

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le collège Camille Vallaux est un Établissement Public Local d'Enseignement (E.P.L.E) comprenant une Section d'Enseignement Général et Professionnel Adapté (SEGPA).

Le règlement intérieur a été élaboré conformément aux décrets en vigueur.

La charte de bon usage d'Internet et des réseaux et la charte des voyages scolaires sont annexées au présent règlement.

Le règlement intérieur a été adopté avec ses deux annexes par le Conseil d'Administration du 22 juin 2020 et sera applicable dès le 1<sup>er</sup> septembre 2020.

Une révision du règlement peut être examinée sur demande écrite d'un membre du Conseil d'Administration.

Chacun doit y trouver les meilleures conditions de travail, nécessaires pour qu'un établissement d'enseignement effectue sa mission d'enseignement, d'éducation à la vie en société, à la santé et à la sécurité, ainsi qu'à la prise de responsabilités.

La vie de la communauté éducative, composée des personnels, des parents d'élèves et des élèves est régie par le présent règlement intérieur, œuvre collective, il engage la responsabilité de chacun des membres. Vivant, non figé, il est susceptible de s'adapter aux situations nouvelles et de répondre aux besoins d'une évolution constante.

Le règlement intérieur sera tacitement reconduit chaque année scolaire sous réserve de modifications décidées par le C.A.

**L'inscription d'un élève dans l'établissement implique que l'intéressé et les responsables légaux acceptent toutes les dispositions de ce règlement.**

## SOMMAIRE

|   |    |
|---|----|
| 1. L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT .....                      | 2  |
| 1.1. LES HORAIRES — ENTRÉES ET SORTIES.....                       | 2  |
| 1.2. L'EMPLOI DU TEMPS .....                                      | 3  |
| 1.3. LA PONCTUALITÉ ET L'ASSIDUITÉ .....                          | 3  |
| 1.4. LES PÉRIODES LIBRES DE L'EMPLOI DU TEMPS.....                | 4  |
| 1.5. LE TRAVAIL SCOLAIRE.....                                     | 4  |
| 1.6. L'ORGANISATION PÉDAGOGIQUE .....                             | 4  |
| 2. LE RESPECT D'AUTRUI ET DU CADRE DE VIE.....                    | 4  |
| 2.1. LA PROTECTION DES PERSONNES.....                             | 4  |
| 2.2. LE RESPECT DES LOCAUX ET DES BIENS .....                     | 5  |
| 2.3. LA TENUE VESTIMENTAIRE ET L'HYGIÈNE.....                     | 5  |
| 2.4. LES TÉLÉPHONES ET AUTRES APPAREILS AUDIO OU MULTIMÉDIA.....  | 5  |
| 2.5. LES VOLS OU PERTES D'OBJETS .....                            | 6  |
| 2.6. L'OBLIGATION DE REMISE DES DOCUMENTS DEMANDÉS.....           | 6  |
| 2.7. L'ASSURANCE SCOLAIRE .....                                   | 6  |
| 3. LES DROITS DES ÉLÈVES.....                                     | 6  |
| 3.1. LES DROITS INDIVIDUELS.....                                  | 6  |
| 3.2. LES DROITS COLLECTIFS .....                                  | 6  |
| 4. LES MODALITÉS D'APPLICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR.....        | 7  |
| 4.1. LES PRINCIPES GÉNÉRAUX .....                                 | 7  |
| 4.2. LES PUNITIONS SCOLAIRES.....                                 | 7  |
| 4.3. LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES.....                            | 7  |
| 4.4. LES MESURES DE PRÉVENTION ET D'ACCOMPAGNEMENT.....           | 8  |
| 4.5. LA COMMISSION ÉDUCATIVE .....                                | 8  |
| 5. LE SERVICE DE RESTAURATION.....                                | 9  |
| 6. LE SERVICE DE SANTÉ .....                                      | 9  |
| ANNEXE 1 : CHARTE DE BON USAGE DE L'INTERNET ET DES RÉSEAUX ..... | 10 |
| ANNEXE 2 : CHARTE DES VOYAGES SCOLAIRES .....                     | 12 |

# 1. L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT

## 1.1. LES HORAIRES – ENTRÉES ET SORTIES

|          | MATIN              | APRÈS-MIDI   |
|----------|--------------------|--|
| LUNDI    | M1 : 8h à 8h55     | S1 : 13h30 à 14h22   |
| MARDI    | M2 : 9h à 9h55     | Silence, on lit : 14h25 à 14h35 *<br>S2 : 14h36 à 15h28                    |
| JEUDI    | <i>Récréation</i>  | <i>Récréation</i>  |
| VENDREDI | M3 : 10h10 à 11h05 | S3 : 15h38 à 16h30   |
|          | M4 : 11h05 à 12h00 | S4 : 16h30 à 17h00<br>Aide aux devoirs : 16h35 à 17h35<br>sauf le vendredi |
| MERCREDI | De 8h00 à 12h00    |  |

Le S4 sera utilisé pour les options.

Les cours relevant des enseignements obligatoires ne seront pas positionnés sur le S4 à l'exception d'éventuelles sorties pédagogiques.

\* *Silence, on lit : opération lecture quotidienne.*

### Accueil des élèves

L'établissement accueille les élèves dès 7h30 le matin.

L'entrée des externes après la pause de mi-journée se fait à 13h20.

Il n'est pas autorisé aux élèves de pénétrer dans l'établissement avant l'heure réglementaire (avant 7h30 le matin ou 13h20 l'après-midi) ou hors de la présence de l'assistant d'éducation de service, ni de quitter l'établissement avant l'heure de sortie liée au régime adopté.

Les élèves ne doivent pas demeurer aux abords de l'établissement avant leur entrée (sauf si établissement non encore ouvert) ou après leur sortie.

### Statut de l'élève

L'élève a le statut d'externe ou de demi-pensionnaire (4 jours, 3 jours ou 2 jours).

L'externe (ainsi que le demi-pensionnaire sur les jours de semaine non prévus dans le forfait) doit quitter l'établissement pour prendre son repas lors de la pause de mi-journée.

Le demi-pensionnaire n'est pas autorisé à quitter l'établissement lors de la pause de mi-journée les jours où il est inscrit au restaurant scolaire, sauf demande écrite de son responsable légal.

Régime d'entrée-sortie : la famille a le choix pour son enfant entre 3 régimes d'entrées et de sorties du collège.

| Régime 1   | Régime 2   | Régime 3  |
|--|--|---|
| Entrées et sorties aux heures normales d'ouverture et de fermeture du collège.<br><br><i>Des dérogations ponctuelles pourront être accordées sur demande écrite de la famille, à présenter au bureau de la Vie Scolaire.</i> | Entrées et sorties coïncidant avec l'emploi du temps habituel de l'élève.<br><br><i>En cas de changement exceptionnel d'emploi du temps ou d'absence de professeur, toute entrée retardée ou sortie avancée devra faire l'objet d'une demande d'autorisation au bureau de la Vie Scolaire.</i> | Entrées et sorties coïncidant avec l'emploi du temps effectif de l'élève<br><br>(entrée différée ou/et sortie avancée en cas d'absence de professeurs ou de modification d'emploi du temps)<br><br><i>Ce régime engage la responsabilité totale des responsables légaux pour tout incident se produisant hors de l'établissement.</i> |

### **Les mouvements et accès aux salles**

Les déplacements des élèves dans les couloirs doivent se faire dans l'ordre et dans le calme, et chacun doit veiller à ne pas déranger ceux qui travaillent. Les élèves attendent l'arrivée du professeur, rangés 2 par 2 et silencieux, pour entrer dans les salles.

Dès le début du cours, les professeurs doivent déverrouiller les 2 portes de leur salle dès que le nombre de personnes atteint 20.

Les professeurs ne laissent pas les élèves dans les salles sans surveillance. Pendant les récréations, les élèves ne doivent en aucun cas rester dans les couloirs.

### **Utilisation des locaux**

Aucun membre de la communauté éducative ne peut, sans autorisation du chef d'établissement, disposer de locaux en dehors de leur affectation prévue à l'emploi du temps ou dans le cadre des activités du foyer.

## **1.2. L'EMPLOI DU TEMPS**

L'emploi du temps est établi par le chef d'établissement du collège dans le respect des textes officiels en vigueur et des décisions du conseil d'administration. Il ne peut être modifié sans l'accord du chef d'établissement. L'ensemble des personnels et des élèves doivent s'y conformer, afin d'éviter toute désorganisation préjudiciable au bon fonctionnement de l'établissement. Des aménagements liés à des activités ou à des absences ponctuelles de professeurs peuvent être apportées par l'administration. Les élèves sont informés via le carnet de liaison. Il est également possible de consulter Pronote (logiciel de vie scolaire mis à jour régulièrement, accessible via <http://www.toutatice.fr/> à chaque élève et à chacun de ses responsables).

## **1.3. LA PONCTUALITÉ ET L'ASSIDUITÉ**

### **Ponctualité**

La sonnerie du collège détermine les séquences tant pour leur début que pour leur fin. Aussi la ponctualité est de rigueur pour TOUS les membres de la communauté éducative.

En cas de retard, l'élève doit se présenter au bureau de la Vie Scolaire. Aucun élève ne sera admis en cours sans cette formalité.

Lorsque le retard est supérieur à 10 minutes, l'élève n'est pas admis en classe. Il est conduit en permanence jusqu'au cours suivant. Tout retard doit être justifié par la famille, via le carnet de liaison, dans les 24h. En cas de retards, l'élève fait l'objet de punitions.

### **Assiduité**

La présence à tous les cours et options choisies est légalement obligatoire. Les professeurs sont chargés de contrôler la présence des élèves en début de chacun des cours. Les informations concernant les absences sont traitées par la vie scolaire.

Toute absence prévue sera signalée à l'avance par le responsable légal et son motif fourni (pages correspondance du carnet de liaison). En cas d'absence imprévue, l'établissement doit être aussitôt informé par téléphone. Dès son retour au collège, l'élève passe régulariser son absence au bureau de la Vie Scolaire. Il doit présenter, via son carnet de liaison, un justificatif écrit de la famille. Aucun élève ne sera admis en cours sans cette formalité.

L'enseignement est obligatoire jusqu'à 16 ans : les absences répétées et non justifiées (ou au motif non recevable) seront signalées à la Direction Académique.

La sanction pénale réprimant le manquement à l'obligation scolaire est renforcée avec la mise en place d'une contravention de 4<sup>ème</sup> classe.

### **Règles propres à l'E.P.S.**

Les élèves doivent se ranger à l'endroit indiqué et ne peuvent se rendre sur les installations sportives qu'en présence de leur professeur d'E.P.S. Les déplacements doivent se faire dans le strict respect des règles de sécurité transmises par les enseignants. Les élèves ne doivent en aucun cas apporter ni objets de valeur, ni argent dans les vestiaires.

Une tenue adaptée pour la pratique sportive est obligatoire en E.P.S. Cette tenue doit être entretenue régulièrement et ramenée à la maison par l'élève comme toutes les autres affaires scolaires.

### **Inaptitudes :**

- lors d'une inaptitude à la pratique prolongée, l'élève doit présenter un certificat médical à son professeur d'EPS. Ce certificat doit mentionner le caractère total ou partiel de l'inaptitude ainsi que sa durée et les mouvements autorisés ou à proscrire.
- Lors d'une inaptitude ponctuelle signalée par la famille, celle-ci doit remplir le coupon spécifique dans le carnet de liaison visé par l'enseignant d'EPS. Cette demande doit rester exceptionnelle et ne dispense en aucun cas l'élève de cours ni d'apporter sa tenue.
- La présence en cours d'EPS d'un élève inapte est obligatoire (sauf cas particulier à l'appréciation de l'enseignant d'EPS). Un enseignement et des apprentissages adaptés seront proposés en fonction des indications et aptitudes précisées par le médecin.

La charte spécifique EPS doit être visée par chacun des élèves et les responsables légaux.

#### 1.4. LES PÉRIODES LIBRES DE L'EMPLOI DU TEMPS

Il s'agit du temps libre entre deux heures de cours. Les élèves sont tenus de rester dans l'établissement et de se présenter en salle de permanence. Sur certains créneaux, il leur sera proposé d'aller au CDI. Le choix s'effectue en début d'heure et pour toute l'heure. Le calme est exigé tant en salle de permanence qu'au CDI.

#### 1.5. LE TRAVAIL SCOLAIRE

L'élève doit travailler en classe, réaliser le travail hors classe et apprendre les leçons.

En cas d'absence aux cours, l'élève doit se mettre à jour dans son travail personnel. En cas d'absence à un devoir écrit, si le professeur concerné le juge utile, l'élève accomplit ce travail ou un travail semblable dès son retour.

Pour chaque division, est ouvert un cahier de textes numérique sur Pronote: y sont mentionnés, sous la responsabilité des professeurs, les thèmes des différents cours, les énoncés des exercices et des devoirs à faire, au jour le jour durant l'année scolaire. Le cahier de textes peut être consulté au collège et à domicile.

Chaque élève doit posséder un agenda où il note, à l'issue de chaque cours, la nature et le nombre des travaux à effectuer pour les jours suivants. Il est fortement recommandé aux parents, notamment ceux des jeunes élèves de 6<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup>, de contrôler la tenue de ce cahier et de s'informer du travail à faire par leur enfant.

L'agenda, tout comme le carnet de liaison, est un document à usage exclusivement scolaire. L'élève doit venir en classe avec son carnet de liaison et son agenda qui doivent tous deux être bien tenus.

Au début de chaque heure de cours, l'élève doit déposer son carnet de liaison sur la table.

En cas de perte ou de dégradation (carnet déchiré ou raturé...) de ce premier carnet fourni gratuitement par l'établissement, la famille devra adresser une demande écrite de remplacement à la Conseillère Principale d'Éducation qui procédera à un renouvellement à la charge de la famille.

En outre, l'établissement exigera le remplacement du carnet et le facturera à la famille si ce dernier est détérioré, perdu ou complet au niveau des observations, oublis et/ou travaux non faits.

Tout élève qui établira un faux (imitation de la signature des parents, mot d'excuse ou autorisation établi par lui) sera puni voire sanctionné.

##### Mesure « Devoirs faits » :

Le collège propose l'aide aux devoirs de 15h38 à 17h35 le lundi, le mardi et le jeudi et de 15h38 à 16h30 le vendredi.

Ce dispositif concerne l'aide aux devoirs et à l'apprentissage des leçons. La participation à ce temps d'étude nécessite une inscription de l'élève par son responsable légal (possibilité pour l'élève d'être inscrit sur un ou plusieurs soirs de la semaine). L'inscription implique engagement de présence sur un trimestre minimum.

#### 1.6. L'ORGANISATION PÉDAGOGIQUE

L'année scolaire est découpée en trimestres.

Les résultats des élèves sont consultables en ligne via Pronote.

Un bulletin est envoyé au(x) responsables(s) de l'élève après chaque conseil de classe indiquant dans chaque matière les résultats et les appréciations des professeurs portant tant sur le travail que sur le comportement de l'élève. À cette occasion, le conseil de classe peut décider d'attribuer des félicitations ou des encouragements. Par ailleurs, le conseil de classe peut émettre un avertissement sur le travail et/ou sur le comportement de l'élève.

Des réunions parents-professeurs sont organisées par niveau. En dehors de ces moments, les parents peuvent solliciter un rendez-vous auprès d'un professeur par l'intermédiaire du carnet de liaison.

Un stage en entreprise est obligatoire pour les élèves de 3<sup>ème</sup> générale et SEGPA et pour les élèves de 4<sup>ème</sup> SEGPA sur le temps scolaire. Les autres élèves peuvent effectuer un stage d'observation en entreprise sur le temps scolaire, sous certaines conditions.

## 2. LE RESPECT D'AUTRUI ET DU CADRE DE VIE

### 2.1. LA PROTECTION DES PERSONNES

Chaque élève doit respecter les autres personnes du collège et doit être respecté dans sa personnalité et dans ses convictions. Chacun s'engage à refuser toute agression physique (coups, blessures...) ou morales (insultes, moqueries blessantes...) et a le droit à la sécurité et à la protection des adultes du collège. En cas de dommages corporels causés par un élève, la responsabilité de son représentant légal sera engagée. **Il est obligatoire de fournir au collège pour votre enfant, à chaque rentrée scolaire, une attestation d'assurance responsabilité civile à l'égard de tiers.**

En prévention des risques de chute et d'encombrement, il est interdit de déposer tout objet personnel dans les couloirs ; les sacs déposés dans le hall et sous le préau doivent être correctement rangés afin de n'occasionner aucune gêne.

Tout fait connu, accident, agression ou mise en difficulté d'un élève par un autre membre de la communauté doit être signalé à la Conseillère Principale d'Éducation ou à la direction ou à un autre personnel qui traitera la situation.

L'introduction et/ou l'usage d'objets dangereux quelle qu'en soit la nature, y compris les objets de type briquet, allumettes, pointeurs lasers... sont strictement interdits.

L'introduction et/ou la consommation d'alcool, et a fortiori de substances illicites, sont strictement interdites.  
L'introduction et/ou l'usage des bombes aérosol ne sont pas autorisés.  
Les interdictions citées ci-dessus s'appliquent également aux abords du collège.

L'introduction de quelque animal que ce soit dans l'enceinte de l'établissement est interdite sauf autorisation expresse de l'administration.

La loi n° 91-32 du 10 janvier 1991 et le décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, s'applique dans les établissements scolaires. L'interdiction de fumer concerne tous les usagers (adultes et élèves) et tous les lieux, qu'ils soient couverts ou non ; elle s'applique également lors des sorties scolaires.

Au sein de l'établissement et lors des sorties scolaires, la cigarette électronique n'est pas autorisée.

### **Circulation dans et aux abords du collège**

La circulation des véhicules dans l'enceinte du collège est réservée aux seules personnes autorisées par le chef d'établissement. Il est strictement interdit de circuler en deux roues dans l'enceinte du collège ; en conséquence les élèves se rendant au collège en deux-roues ou autre « outil » de locomotion doivent s'y déplacer à pied. Toute infraction à cette règle sera sanctionnée. Les « outils » de locomotion doivent être rangés dans les garages à vélos ; ceux-ci sont ouverts à tous mais ne peuvent être utilisés en dehors des heures d'ouverture du collège.

Les véhicules ne sont pas autorisés à stationner devant les grilles d'entrée aux abords du collège. Les élèves et leurs parents doivent se conformer aux normes de la Sécurité Routière.

### **Prévention contre l'incendie**

Les consignes sont affichées dans les locaux. Tous les membres de la communauté scolaire doivent en prendre connaissance afin de pouvoir agir le mieux possible en cas de sinistre.

Par ailleurs, chacun doit respecter les appareils de lutte contre l'incendie.

Toute dégradation sera sanctionnée. La charge financière des dégradations volontaires incombe aux familles, conformément aux dispositions votées en Conseil d'Administration.

### **Prévention contre les risques majeurs et contre l'intrusion de personnes non autorisées**

L'établissement a un plan de mise en sûreté. Chacun doit s'y conformer.

Le fait de pénétrer dans l'enceinte de l'établissement scolaire sans y être autorisé par les autorités compétentes tombe sous le coup des dispositions du code pénal relatives à l'intrusion de personnes non autorisées dans les établissements scolaires (Art. R465-12 du code pénal). Les infractions sont signalées par le chef d'établissement aux autorités compétentes.

## **2.2. LE RESPECT DES LOCAUX ET DES BIENS**

Les élèves doivent respecter les locaux, les plantations, le mobilier, les installations mis à leur disposition.

Il est strictement interdit de cracher en tout lieu et de mâcher du *chewing-gum* dans les bâtiments ainsi qu'en EPS et lors des sorties scolaires.

Les manuels scolaires et les livres sont prêtés à l'élève. Les manuels doivent être couverts. L'élève en est responsable et doit les rendre en bon état et complets à la fin de l'année.

Le remplacement de tout ouvrage perdu ou détérioré sera à la charge de la famille.

Par leur manière de vivre, les élèves participent à la bonne tenue des locaux et à la conservation du matériel mis à leur disposition. Les inscriptions sur les murs, les tables et les dégradations de toute nature seront sévèrement punies.

Il est demandé de faire très attention au matériel et aux consignes de sécurité en tout lieu. Il est, par exemple, strictement interdit de se suspendre aux panneaux de basket.

La charge financière des dégradations volontaires incombe aux familles, conformément aux dispositions votées en Conseil d'Administration.

## **2.3. LA TENUE VESTIMENTAIRE ET L'HYGIÈNE**

Les élèves ne peuvent pénétrer dans les locaux la tête couverte (sauf obligation due à une maladie).

Le port de signes ostentatoires, qui constituent en eux-mêmes des éléments de prosélytisme ou de discrimination n'est pas autorisé.

Les élèves doivent avoir une hygiène appropriée et une tenue propre et décente.

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse ou une incitation à la violence 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 la procédure disciplinaire.

En SEGPA, pour les séquences de découverte professionnelle, le port d'une tenue de travail et de chaussures de sécurité est obligatoire.

## **2.4. LES TÉLÉPHONES ET AUTRES APPAREILS AUDIO OU MULTIMÉDIA**

Les téléphones et autres appareils audio ou multimédia sont interdits sauf s'ils sont éteints et mis dans un petit sac placé dans le cartable. Cette règle s'applique dans l'enceinte de l'établissement ainsi que durant les cours d'EPS et durant les sorties pédagogiques sauf à la demande d'un adulte de l'établissement pour obtenir un numéro enregistré ou pour une séquence pédagogique. En cas de nécessité ou besoin, la communication entre l'élève et sa famille depuis le collège se fera par l'intermédiaire des personnels.

En cas de premier manquement, 1 heure de retenue sera posée, doublée en cas de récidive. Des manquements répétés

pourront entraîner une journée d'exclusion temporaire de la classe (exclusion-inclusion).

L'assurance de l'établissement ne pourra couvrir les dégradations et vols des téléphones portables et autres appareils audio et multimédia.

La publication ou l'usage d'une photo ou vidéo ou extrait sonore sera sanctionné.

La responsabilité civile d'une personne peut être engagée pour la publication d'une photo ou vidéo ou extrait sonore, sans l'autorisation de l'individu concerné (et l'accord de ses parents s'il est mineur) ; si le responsable de cette diffusion est mineur, la responsabilité civile de ses parents peut être retenue. L'usage de l'image, vidéo ou voix d'une personne avec intention de nuire est passible de sanctions pénales.

L'enregistrement d'un cours est également interdit et sera sanctionné.

Le vademécum du MEN « interdiction portable école-collège » est accessible via <https://eduscol.education.fr/cid133011/vademecum-interdiction-de-l-utilisation-du-portable.html>.

## **2.5. LES VOLS OU PERTES D'OBJETS**

Il est fortement déconseillé aux élèves d'apporter des objets de valeur. L'assurance de l'établissement ne couvre pas les dégradations et vols pouvant être commis, les élèves sont donc invités à être vigilants vis-vis de leurs affaires (cartables, sacs de sport, vêtements...).

Les pertes d'objets et de vêtements seront signalées dans les délais les plus brefs au bureau de la Conseillère Principale d'Éducation (CPE) ou à la Direction.

## **2.6. L'OBLIGATION DE REMISE DES DOCUMENTS DEMANDÉS**

Les documents doivent être complétés et restitués au personnel destinataire de l'établissement dans les délais impartis.

## **2.7. L'ASSURANCE SCOLAIRE**

Dans le cas d'une sortie facultative ou d'un voyage scolaire, la famille devra avoir souscrit une assurance couvrant à la fois les dommages que l'élève pourrait causer à des tiers (garantie de responsabilité civile) et ceux qu'il pourrait subir (garantie individuelle accidents corporels).

# **3. LES DROITS DES ÉLÈVES**

## **3.1. LES DROITS INDIVIDUELS**

Chacun a le droit à la scolarité.

Chacun a droit au respect :

- de son intégrité physique et morale,
- de sa liberté de conscience,
- de ses biens,
- de son travail,

- de sa liberté d'expression orale et écrite dans le respect d'autrui et donc des textes en vigueur qui garantissent ce dernier : principes de laïcité, de pluralisme et de neutralité du service public. Elle ne saurait donc permettre l'expression publique ou une action à caractère discriminatoire se fondant notamment sur le sexe, la religion, l'origine ethnique.

## **3.2. LES DROITS COLLECTIFS**

### **Le droit à la représentation**

Il s'exerce principalement pour les collégiens par l'intermédiaire des délégués des élèves. Chaque classe est représentée par deux délégués élus ou, le cas échéant, par leurs suppléants. Ils assurent la liaison entre les élèves, les personnels et les représentants des parents et participent aux différents conseils (3 conseils de classe, conseil des délégués, conseil d'administration, commission permanente). Il existe également un Conseil de Vie Collégienne (CVC) chargé de formuler des propositions, donner son avis, organiser des événements et des actions au sein du collège. C'est une instance d'échanges et de dialogue, un lieu d'expression des élèves entre eux et avec la communauté éducative.

### **Les droits d'expression collective et de publication**

Dans le collège, le droit d'expression collective des élèves s'exprime par l'intermédiaire des délégués des élèves.

Le droit de publication peut notamment s'exercer par la rédaction d'un journal scolaire, qui est alors soumis aux règles déontologiques du droit de presse. Aucun texte ne doit être anonyme et la responsabilité personnelle des rédacteurs, transférée à leurs parents si ceux-ci sont mineurs, est engagée si leurs écrits portent atteinte au respect de la vie privée ou à l'ordre public (propos injurieux, diffamatoires, etc.). Tout document réalisé par des élèves au sein du collège et susceptible d'être diffusé, dans ou en dehors de l'établissement, doit être au préalable soumis à l'approbation du chef d'établissement.

### **Le droit de réunion**

Seuls les délégués et les membres du conseil de vie collégienne peuvent en prendre l'initiative dans l'exercice de leurs fonctions. Ils peuvent se réunir dans le collège en dehors des heures de cours, après accord du chef d'établissement ou de son représentant.

### **Le droit d'association**

La vie associative s'exerce par l'intermédiaire de l'association sportive (AS) et du foyer socio-éducatif (FSE). La participation à ces associations est facultative.

Le foyer socio-éducatif : association indépendante ayant son siège dans l'établissement, le F.S.E. est régi par la loi de 1901. Il est ouvert à tous les membres de la communauté scolaire et a pour objectif essentiel l'apprentissage de l'autonomie par les

élèves à travers des activités gérées par eux-mêmes.

L'association sportive : elle est encadrée par les enseignants d'E.P.S. et est ouverte à tous les élèves qui souhaitent pratiquer une activité sportive dans le cadre de l'Union Nationale du Sport Scolaire (UNSS). Selon les activités pratiquées, les entraînements ont lieu en semaine à la pause de midi ou le mercredi après-midi. Les compétitions ont lieu certains mercredis après-midi. La licence permet de pratiquer une ou plusieurs activités.

En outre, les parents d'élèves du collège ont créé L'APE (Association des Parents d'Elèves de Camille Vallaux) qui s'implique dans la vie du collège et qui œuvre à l'amélioration du quotidien des élèves au collège par un travail constructif avec la direction ; les membres de l'APE se tiennent à disposition des familles du collège pour toute difficulté rencontrée.

## 4. LES MODALITES D'APPLICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### 4.1. LES PRINCIPES GÉNÉRAUX

L'exercice par les élèves de leurs droits et le respect de leurs obligations dans le cadre scolaire contribuent à les préparer à leurs responsabilités de citoyens. C'est pourquoi toute procédure disciplinaire s'appuie sur les principes généraux du droit, à savoir :

• **Le principe de légalité**, qui exclut, bien sûr toute forme de violence physique et verbale et d'humiliation, mais qui exclut également que soit prononcée une sanction non prévue au règlement intérieur.

• **Le principe « non bis in idem »**, selon lequel aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions au sein de l'établissement à raison des mêmes faits. Pour autant, cette règle ne fait pas obstacle à la prise en compte de faits antérieurs pour apprécier le degré de la sanction qui doit être infligée en cas de nouvelle faute, en particulier en cas de harcèlement.

• **Le principe du contradictoire**, selon lequel la sanction doit se fonder sur des éléments de preuve, et qui suppose que le chef d'établissement ou son représentant par délégation ait un entretien avec l'élève concerné, et le cas échéant avec sa famille, pour d'une part entendre leurs arguments, et d'autre part expliquer et motiver la sanction.

• **Le principe de proportionnalité**, qui conduit à graduer la sanction en fonction de la gravité du manquement, du degré de responsabilité de l'élève et de son âge.

• **Le principe de l'individualisation**, qui exclut toute sanction collective.

Le régime des punitions doit être clairement distingué de celui des sanctions disciplinaires. Elles ne visent pas, en effet, des actes de même gravité. Les mesures qui peuvent être prononcées au titre de l'une ou de l'autre des catégories sont donc différentes. Les autorités ou les personnels habilités à les prononcer, enfin, ne sont pas les mêmes.

Par ailleurs, il convient de distinguer soigneusement les punitions ou les sanctions relatives au comportement d'un élève de l'évaluation de son travail personnel.

### 4.2. LES PUNITIONS SCOLAIRES

Les punitions scolaires sont prononcées par les professeurs, les personnels de direction et les personnels d'éducation. Elles le sont également sur proposition d'un personnel administratif ou d'un personnel technique, ouvrier et de service.

Elles concernent essentiellement des manquements mineurs aux obligations des élèves et des perturbations ponctuelles de la vie de la classe ou de l'établissement (travail non fait, agitation, indiscipline, oubli de matériel...). Les punitions scolaires sont des mesures d'ordre intérieur. Elles ne peuvent pas faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif.

Les punitions scolaires ayant cours au collège Camille Vallaux sont les suivantes :

#### L'inscription sur le carnet de liaison

L'objectif est d'informer les familles de l'attitude de leur enfant en terme de travail et/ou de comportement ; la signature de la famille est exigée pour chaque inscription dans le carnet. À noter que le cumul de telles inscriptions ou l'absence de signature donnent lieu à une retenue.

#### L'excuse orale ou écrite

Elle vise à une réelle prise de conscience du manquement à la règle.

#### Le devoir supplémentaire

Il peut être assorti ou non d'une retenue.

#### La retenue

Les retenues ont lieu en début ou en fin de journée. Elles sont encadrées par des assistants d'éducation.

L'avis de retenue est envoyé par mèl aux responsables, un exemplaire papier est remis en main propre à l'élève. En cas d'empêchement pour un motif sérieux, le responsable est tenu d'en informer l'établissement par le biais du carnet de liaison ; la retenue est alors automatiquement reportée. En cas d'absence non justifiée, la retenue sera doublée. Le refus d'effectuer les retenues prononcées pourra conduire à exclusion temporaire.

Concernant le travail demandé à l'élève, le présent règlement attire l'attention de tous sur le fait que la retenue participe étroitement de la démarche éducative de l'établissement. Le travail donné à l'élève doit donc présenter un intérêt pédagogique et/ou éducatif indiscutable. Ainsi, conformément à la circulaire N° 2000-105 du 11/07/2000 relative à l'organisation des procédures disciplinaires dans les EPLE, les lignes sont prosrites.

#### L'exclusion ponctuelle de cours

L'exclusion de cours demeure exceptionnelle. Justifiée dès lors que la présence de l'élève perturbe gravement le déroulement de la classe, elle doit systématiquement donner lieu dans les plus brefs délais à la rédaction d'un rapport par l'enseignant. L'élève exclu est pris en charge par la vie scolaire.

### 4.3. LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

En matière de sanction disciplinaire, l'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au chef

d'établissement, éventuellement sur demande d'un membre de la communauté éducative. C'est le chef d'établissement qui décide ou non de réunir le conseil de discipline.

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Les sanctions sont fixées de manière limitative à l'article R. 511-13 du code de l'Éducation. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève. Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. Il s'agit néanmoins de sanctions à part entière. Il peut en effet s'avérer préférable, dans un souci pédagogique et éducatif, de ne pas rendre la sanction immédiatement exécutoire tout en signifiant clairement à l'élève qu'une nouvelle atteinte au règlement intérieur l'expose au risque de la mise en œuvre de la sanction prononcée avec sursis. La sanction prononcée avec sursis figure à ce titre dans le dossier administratif de l'élève.

Lorsqu'il prononce une sanction avec sursis, le chef d'établissement ou son adjoint par délégation ou le conseil de discipline informe l'élève que le prononcé d'une seconde sanction, pendant un délai à déterminer lors du prononcé de la sanction initiale, l'expose automatiquement à la levée du sursis et à la mise en œuvre de la sanction initiale, sauf décision de l'autorité disciplinaire qui prononce la seconde sanction. Même si, dans ce dernier cas, la sanction initiale n'est pas mise en œuvre, elle ne se confond pas avec la sanction prononcée pour la seconde infraction au règlement intérieur.

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

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

Si l'acte grave se caractérise par de la violence physique à l'égard d'un personnel de l'établissement, le chef d'établissement devra saisir le conseil de discipline.

Les différents types de sanctions prévus au collège Camille Vallaux sont les suivants :

#### **L'avertissement écrit du chef d'établissement**

L'objectif est d'informer solennellement les familles des actes graves commis par leur enfant et des sanctions encourues.

#### **La mesure de responsabilisation**

Elle consiste à faire participer l'élève, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives dans l'établissement, pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures.

Exemples :

- . dans le cas d'un propos injurieux envers un camarade de classe, l'élève sanctionné pourra avoir à réaliser une étude en lien avec la nature du propos qu'il a tenu ou, dans le cas du déclenchement d'une alarme, mener une réflexion sur la mise en danger d'autrui,
- . dans le cas de non respect de la propreté des locaux ou dégradation de biens, l'élève pourra être amené à réaliser des tâches simples de nettoyage durant un temps limité ; cette mesure nécessite un accord préalable des parents.

#### **L'exclusion temporaire de la classe (exclusion-inclusion)**

Elle peut être prononcée si un élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive. L'exclusion de la classe, dont la durée maximale est de huit jours, s'applique à l'ensemble des cours. Pendant l'exclusion de la classe, l'élève a l'obligation d'être présent dans l'établissement **de 8h à 16h30 quel que soit son emploi du temps.**

En outre, les temps de pause de l'élève sont décalés.

#### **L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes**

Une exclusion temporaire ne peut excéder huit jours à l'initiative du chef d'établissement ou sur décision du conseil de discipline. L'élève exclu temporairement n'est pas déchargé de l'obligation scolaire. En conséquence, il est tenu de rattraper les cours auxquels il n'a pas assisté.

#### **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.

L'article D. 511-33 du code de l'Éducation donne la possibilité au chef d'établissement d'interdire l'accès de l'établissement à un élève, en cas de nécessité, en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline.

L'exclusion définitive de l'établissement se justifie quand la scolarisation de l'élève dans l'établissement est devenue impossible et que les autres solutions ont été mises en échec. Elle est prononcée par le chef d'établissement ou son adjoint par délégation, en tant que président du conseil de discipline, et peut faire l'objet d'un appel auprès du/de la Recteur/d'Académie dans un délai de 8 jours. L'appel est non suspensif.

La Direction Académique veille à une réaffectation afin de garantir la continuité de la scolarité de l'élève.

### **4.4. LES MESURES DE PRÉVENTION ET D'ACCOMPAGNEMENT**

#### **La prévention**

Une fiche de suivi pourra être mise en place pour aider l'élève à modifier son attitude.

#### **L'accompagnement**

***Poursuite du travail scolaire*** : le chef d'établissement veille à ce que l'équipe éducative prenne toute disposition pour que la période d'exclusion soit utilement employée afin d'éviter un retard préjudiciable au déroulement de la scolarité (photocopie des cours, travail à faire, etc.).

***Dispositif CLSA (Commission Locale de Scolarisation Alternative)*** : pour des situations particulièrement difficiles, une admission en dispositif CLSA peut être prononcée par la Directrice Académique après avis d'une commission. Dans ce cas, l'établissement travaille en lien avec l'équipe du dispositif pour un meilleur accompagnement du jeune.

### **4.5. LA COMMISSION ÉDUCATIVE**

Elle est composée de la Principale, la Conseillère Principale d'Éducation, le Directeur de SEGPA, l'Infirmière, l'Assistante

Sociale, la conseillère d'orientation PSYchologue Education Nationale, un représentant des professeurs au Conseil d'Administration, un second professeur et un représentant des parents au Conseil d'Administration.

La commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. A cette commission, peut être invitée toute personne nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève, y compris un élève victime de l'agissement de ses camarades.

La commission éducative est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents. La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Chacun de ses membres est soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont il a connaissance au cours des réunions de la commission.

## 5. LE SERVICE DE RESTAURATION

Au restaurant scolaire, les élèves devront faire preuve d'une parfaite correction à l'égard des autres élèves demi-pensionnaires, des assistants d'éducation et des personnels de service qui apportent un soin particulier à la confection et la distribution des repas. Il est demandé aux élèves de respecter les repas qui leur sont servis et de ne pas sortir d'aliments du réfectoire sous peine de punition ou de sanction. Le maintien en demi-pension suppose que ces règles soient observées. Le restaurant scolaire est ouvert le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

**Les demi-pensionnaires ne devront pas quitter le collège avant d'avoir déjeuné au self.**

**Forfait :** le service de restauration fonctionne selon les modalités arrêtées par le Conseil d'Administration. Le forfait est annuel et forfaitaire. Il est proposé un forfait 4 jours, 3 jours ou 2 jours. Les jours ne seront pas modifiables en cours de trimestre. La fréquentation occasionnelle est possible par l'achat de tickets auprès du service d'intendance.

Les parents ayant accepté de communiquer leur adresse mèl recevront leur facture par voie électronique. Les autres auront une facture en format papier remise par l'intermédiaire de leur enfant.

Pour tout renseignement complémentaire sur la demi-pension, consulter le site :

<https://www.finistere.fr/A-votre-service/Colle-ges/Restauration-scolaire>

Les Fonds Sociaux peuvent aider au paiement de la demi-pension sur demande des familles auprès de l'Assistante Sociale.

## 6. LE SERVICE DE SANTÉ

Une infirmière et un médecin scolaire sont à la disposition des élèves suivant un planning précisé en début d'année scolaire. Ils accueillent les élèves souffrant ponctuellement, assurent les premiers soins et contactent la famille ou l'hôpital en cas de problème jugé grave ou nécessitant une visite chez un médecin.

Pendant les cours ou permanences, l'élève souffrant, accompagné d'un camarade, devra passer à la Vie Scolaire avant de se rendre à l'infirmerie.

En cas d'absence de l'infirmière et du médecin, l'élève souffrant, toujours accompagné d'un camarade, se rendra au bureau de la Vie Scolaire qui prendra les mesures qui s'imposent.

Le dépôt des certificats de vaccination est obligatoire pour toute inscription au collège.

Il paraît indispensable que les parents fassent part à l'équipe éducative, qui en garde la confidentialité, de toutes particularités concernant la santé de leurs enfants (traitement médical, allergies, groupes sanguins rares, possibilités de crises...). Il sera alors possible d'assurer au mieux leur protection.

CONDUITE À TENIR EN CAS D'ACCIDENT :

Tout accident, même d'apparence bénigne, doit être signalé à la personne responsable de l'élève au moment où il s'est produit. Cette personne en rend compte au Conseiller d'Éducation, au chef d'établissement ou au Directeur de SEGPA.

Les premiers soins seront donnés par les personnels de l'établissement (en premier lieu, ce sera l'infirmière qui prodiguera les soins si elle est présente).

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par le collège.

Tout accident doit faire l'objet d'une déclaration administrative par la personne ayant en charge l'élève au moment où il a lieu.

PRIS CONNAISSANCE LE.....

*L'élève.*

*Les Responsables légaux*

# Annexe 1 : charte de bon usage de l'internet et des réseaux (conforme à la charte nationale, BOEN n°9 du 26 janvier 2004)

## L'ÉLÈVE

(PRÉNOM NOM - CLASSE)

s'engage à respecter la présente charte.

Ses responsables légaux en ont communication, y adhèrent et s'engagent à faciliter sa mise en application.

La charte a pour objet de définir les conditions d'utilisation des technologies d'information et de communication dans le cadre des activités scolaires.

Elle concerne les activités pédagogiques, éducatives et administratives, et engage l'établissement et tous les élèves utilisateurs à :

- respecter les valeurs fondamentales de la République ;
- respecter les lois en vigueur, en particulier les dispositions relatives au droit de propriété intellectuelle et au droit à l'image ;
- respecter les droits et les biens d'autrui ;
- protéger les personnes.

Les services suivants sont mis à la disposition des élèves dans le cadre de leur scolarité, sous réserve du respect des engagements énoncés sous l'entrée « l'élève s'engage à » :

- l'accès nominatif et sécurisé à un poste de travail et aux ressources du réseau de l'établissement, pour lequel une identification numérique personnelle est attribuée à l'élève (par l'un des administrateurs du réseau pédagogique) ;
- un dossier individuel de travail sur le réseau ; ce dossier n'est pas personnel ; il est réservé à un usage exclusivement scolaire ; des adultes peuvent être amenés à consulter le contenu de ces dossiers individuels ;
- l'accès à l'ensemble des ressources et services de l'internet autorisés par l'établissement.

### L'établissement s'engage à :

- protéger, dans le respect de la loi, le droit de l'élève à la protection de sa vie privée et au secret de sa correspondance ;
- assurer la sécurité de l'accès de l'élève au réseau ;
- former les élèves à l'usage de l'Internet, les informer clairement de leurs droits et de leurs devoirs ;
- filtrer et surveiller les accès à l'internet afin d'éviter, dans la mesure du possible, l'accès à des documents inappropriés, notamment pornographiques ou violents ;
- informer les autorités des délits constatés.

### L'élève s'engage à :

- respecter la loi, en particulier ne pas consulter délibérément, publier, communiquer ou promouvoir, par quelque moyen que ce soit, des informations, des documents à caractère diffamatoire, pornographique, raciste ou xénophobe, incitant aux crimes, aux délits, à la haine, ou portant atteinte à la vie privée, au droit à l'image ou au droit d'auteur ;
- ne pas divulguer son identification numérique personnelle ;
- ne pas usurper l'identité d'un autre utilisateur ;
- ne pas lire, modifier, détruire, copier, diffuser des informations ou des logiciels sans s'être assuré qu'il a le droit de le faire ;

- ne pas interrompre ou gêner le fonctionnement normal du réseau, prendre soin du matériel informatique mis à sa disposition ;
- ne pas produire ou introduire délibérément de logiciel malveillant ou tout dispositif destiné à contourner les mesures de sécurité ou détourner les installations de leur usage normal ;
- ne pas introduire sans autorisation dans l'établissement de matériel susceptible de nuire au bon fonctionnement ou à la sécurité du réseau (entre autres, les clés USB et disquettes ne sont pas autorisées) ;
- ne pas utiliser les installations et ressources mises à sa disposition par l'établissement à des fins commerciales, politiques, religieuses, idéologiques ou opposées aux valeurs de la République ;
- ne pas tenter d'accéder, à des ressources sans rapport avec les objectifs d'apprentissage, documentaires, éducatifs de l'établissement (par exemple, les sites de jeux, les forums de discussion, les messageries personnelles et les blogs non pédagogiques ne sont pas autorisés) ;
- informer l'établissement de toute anomalie constatée.

#### **Sanctions :**

L'utilisateur qui contreviendrait aux règles précédemment définies s'expose à ce que son accès aux ressources informatiques soit strictement limité aux actes pédagogiques décidés sous la responsabilité des enseignants. Il s'expose également aux sanctions prévues par le règlement intérieur et à des poursuites civiles et pénales le cas échéant.

L'établissement se réserve le droit :

- de procéder à des contrôles du bon usage des installations et des sites visités ;
- de prendre toute mesure urgente visant à empêcher la perturbation éventuelle des services mis à disposition, y compris d'en stopper l'accès en cas d'utilisation excessive ou non-conforme à leur objectif éducatif et pédagogique.

**Je m'engage à respecter cette charte et à adopter une conduite respectueuse des autres usagers.**

Le .....

(NOM) (PRÉNOM) (SIGNATURE)

(NOM, PRÉNOM et SIGNATURE D'AU MOINS UN DES RESPONSABLES LÉGAUX SI L'ÉLÈVE EST MINEUR)

**Préambule : les voyages scolaires sont organisés sous l'autorité du chef d'établissement. Ils constituent pour les élèves qui y prennent part une expérience essentielle dans le cadre de leur formation initiale. Les orientations éducatives qui président à l'organisation des voyages scolaires doivent figurer dans le projet d'établissement.**

Art. 1 - Organisés sous la responsabilité du chef d'établissement, les voyages scolaires ont lieu en totalité ou en partie pendant le temps scolaire et comprennent au moins une nuitée. Un responsable enseignant est choisi par le chef d'établissement.

Art. 2 - Les voyages réglés par la présente charte sont organisés pour un ensemble cohérent d'élèves (classe ou groupe suivant le même enseignement ou la même option).

Art. 3 - Les voyages relèvent du service public de l'enseignement (art L551-1 du code de l'éducation) et sont obligatoirement retracés dans la comptabilité de l'établissement.

Art. 4 - La durée du séjour ne doit pas excéder cinq jours pris sur le temps scolaire afin de rester compatible avec la mise en œuvre des programmes d'enseignement. Néanmoins, dans le cas où le déplacement s'inscrit dans le cadre d'un partenariat scolaire, la durée du séjour pourra être supérieure et sera prévue par le dispositif choisi (circulaire n°2011-117 du 3 août 2011).

Art. 5 - Les projets de voyage et d'échange font l'objet d'une présentation et d'un vote au Conseil d'Administration. La programmation et les modalités de financement des voyages scolaires sont soumises au vote du Conseil d'Administration (communément au 1<sup>er</sup> trimestre de l'année scolaire ou au dernier trimestre de l'année précédente). L'acte précise le budget du voyage et les différentes sources de financement (cf. art 6) dont le montant de la participation des familles, le cas échéant.

Art. 6 - Les voyages scolaires peuvent être financés par :

- des subventions diverses, des apports d'entreprises privées s'ils ne sont pas assortis d'une obligation publicitaire
- la participation des familles
- des fonds propres ou ressources spécifiques de l'établissement
- des dons.

Art 7 - Les accompagnateurs peuvent être des personnels de l'éducation nationale (ordre de mission délivré par le chef d'établissement) ou des bénévoles (parents).

L'encadrement d'un voyage est assuré par au moins deux accompagnateurs. Le chef d'établissement arrêtera le nombre d'accompagnateurs en fonction de critères comme les risques, l'effectif, la durée etc ...

Les frais liés aux accompagnateurs, y compris les bénévoles, incombent à l'établissement et ne peuvent être supportés par la contribution financière des familles.

Art. 8 - Les familles, en signant l'acte d'engagement, s'obligent à se conformer aux modalités administratives, financières et organisationnelles qui régissent le voyage.

Art. 9 - Concernant la participation des familles, le versement doit être intégralement effectué 30 jours avant le départ. A défaut, l'inscription sera considérée comme nulle.

Un échelonnement des versements est possible, après accord de l'agent comptable. Les moyens de paiement sont les suivants : chèques bancaires, espèces et chèques vacances. Des aides du fonds social collégien peuvent être accordées à certaines familles qui s'adresseront à l'assistante sociale.

Art. 10 - Les élèves demi-pensionnaires participant au voyage bénéficieront d'une remise d'ordre correspondant au

nombre de jours d'absence à la demi-pension.

Art. 11 - À l'issue du voyage et après élaboration du bilan financier, l'établissement reversera aux familles le reliquat éventuel, dès lors que celui-ci sera supérieur à 8 €. Pour les reliquats inférieurs, les familles seront informées et devront demander le remboursement dans un délai de trois mois à compter de la notification aux familles.

Art. 12 - La participation aux voyages impose de respecter les règles et consignes fixées par les personnels encadrants. Le non-respect de ces règles entraînera l'application des sanctions prévues au règlement intérieur de l'établissement.

Durant le séjour, les atteintes graves au règlement et à la bonne marche du voyage peuvent avoir pour conséquence un rapatriement de l'élève aux frais de la famille. Cette mesure sera prise à titre conservatoire par le chef d'établissement afin d'assurer la sécurité des élèves et l'équilibre du groupe.

Art. 13 - Le chef d'établissement se réserve la possibilité d'interdire la participation au voyage pour un élève dont le comportement risque de perturber le bon déroulement du séjour.

Art. 14 - Pour les élèves qui ne participent pas au voyage, des activités pédagogiques sont proposées afin de pallier l'interruption de certains enseignements. Les élèves sont tenus de participer aux activités mises en place conformément au programme établi.

Art. 15 - L'inscription de l'élève est définitive à la signature de l'acte d'engagement des familles et dès le premier versement. La facture relative à la participation des familles est dès lors due en totalité à l'échéance. Le défaut de paiement sera alors soumis aux règles de la comptabilité publique.

Les règles de remboursement (en cas d'annulation ou de désistement) sont les suivantes :

- 1) les sommes perçues seront intégralement remboursées aux familles dans les cas suivants :
  - a) en cas d'annulation du voyage du fait de l'établissement (et du Conseil d'Administration).
  - b) en cas d'exclusion d'un élève de l'établissement durant la période choisie pour le voyage.
  - c) si pour des raisons disciplinaires, l'établissement doit interdire le voyage à un élève.
- 2) Pour toute autre situation, aucun remboursement ne sera effectué sauf si la situation exceptionnelle rencontrée par l'élève justifie une étude particulière.
- 3) Si l'annulation du voyage est prise par arrêté préfectoral alors, dans ce cas de figure très exceptionnel, aucun remboursement ne pourra être pris en charge, ni par l'établissement, ni par l'organisme proposant l'assurance annulation.

Lorsque l'établissement est engagé par un contrat incluant une assurance annulation et si celle-ci est plus favorable pour l'ensemble des partenaires alors elle pourra se substituer aux conditions énoncées supra.

Art. 16 – En complément de la responsabilité civile obligatoire pour tout collégien, l'assurance responsabilité individuelle (assurance contre les accidents subis) est obligatoire pour les voyages scolaires et pour toute sortie pédagogique facultative.

Le .....

(NOM) (PRÉNOM) (SIGNATURE)

(NOM, PRÉNOM et SIGNATURE D'AU MOINS UN DES RESPONSABLES LÉGAUX SI L'ÉLÈVE EST MINEUR)