

REGLEMENT INTERIEUR

Voté en Conseil d'Administration du 25 juin 2026

Préambule

Le collège est un lieu d'apprentissage et d'éducation.

La Loi, qui s'impose à chaque citoyen, s'impose également pendant le temps scolaire. Le règlement intérieur, qui définit les règles de vie de l'établissement, s'applique à TOUS les membres de la communauté éducative.

Tout adulte, membre de la communauté éducative, participe, par les responsabilités qu'il exerce, à la mission éducative de l'Ecole, que ce soit en qualité de parent, de personnel d'enseignement, d'éducation, de direction, de gestion, d'administration, de santé ou de service.

Les élèves accueillis acquièrent les connaissances et les compétences nécessaires à leur avenir, effectuent les tâches inhérentes à leurs études et s'initient au sens des responsabilités et de l'autonomie, à la vie civique et sociale, dans un climat de confiance et de compréhension mutuelles, propre au développement d'une vie épanouie et enrichissante, et de conditions d'étude et d'apprentissage satisfaisantes pour tous.

La qualité de vie au travail et au collège est une de nos priorités.

Principes qui régissent le service public d'Education

Le service public d'Education repose sur des valeurs et des principes fondamentaux que chacun se doit de respecter dans l'établissement : la gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité, le travail, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, l'égalité des chances et l'égal traitement entre filles et garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

Le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux constitue également un des fondements de la vie collective.

Égalité entre les filles et les garçons

L'égalité entre les filles et les garçons est un principe fondamental inscrit dans le code de l'éducation. Elle encourage un climat scolaire serein, assure un cadre protecteur -

sans comportements ni violences sexistes ou sexuelles - et elle favorise la mixité et l'égalité en matière d'orientation.

Coéducation

Chaque enfant construit son parcours scolaire au croisement de deux univers : la famille et l'école. Lorsque parents et enseignants conjuguent leurs forces, ils ouvrent un espace propice à la réussite, au-delà des simples échanges de début d'année.

La *coéducation*, ce n'est pas effacer les frontières entre sphères familiale et scolaire, mais reconnaître que leur dialogue est indispensable pour soutenir le développement global de l'élève. Face aux défis quotidiens — manque de temps, diversité des contextes familiaux ou incompréhensions — s'appuyer sur une coopération école-famille structurée devient un levier concret pour offrir à chaque enfant les meilleures chances d'épanouissement.

CARNET DE LIAISON

Le carnet de liaison permet le lien avec les familles ou les représentants légaux des élèves. L'élève doit le faire signer à sa famille ou à ses représentants légaux chaque fois que c'est nécessaire. Il constitue le passeport de l'élève pour entrer, sortir et se déplacer dans l'établissement.

L'élève est tenu de présenter son carnet à tout adulte, personnel de l'établissement. En cas d'oubli l'élève devra le signaler dès son arrivée au portail. Tout oubli pourra être sanctionné.

Le carnet de liaison ne doit en aucun cas être perdu ou décoré. Si cela se produisait, le responsable de l'élève devrait se présenter chez la Conseillère Principale d'Education afin de pouvoir en acheter un autre auprès du service Gestion. Il en sera de même si le carnet est complet. Dans ce cas, l'élève devra lui remettre son premier carnet.

Toute falsification du carnet sera sanctionnée.

ENTREES ET SORTIES

L'établissement est ouvert aux élèves :

- les lundis, mardis, mercredis, jeudis, vendredis de 8h10 à 17h00.
- le mercredi de 8h10 à 12h30.

Les élèves doivent être rangés sur l'emplacement de leur classe au début de chaque demi-journée et à la fin de chaque récréation.

Les familles sont invitées à une vigilance toute particulière concernant la ponctualité à la première heure de cours.

Les dispositions sont prises au niveau du collège pour que le parc à vélos soit ouvert dans les mêmes conditions.

Elèves externes

Les élèves externes ne sont autorisés à quitter l'établissement qu'après leur dernière heure de cours de la matinée ou de l'après-midi, sur présentation de leur carnet de liaison portant autorisation parentale de sortie au surveillant chargé de la sortie.

Elèves demi-pensionnaires

Les élèves demi-pensionnaires doivent être présents dans l'établissement du début de leur première heure à la fin de leur dernière heure de cours de la journée, et ce sans interruption.

Aucun élève, qu'il soit externe ou demi-pensionnaire, ne peut quitter l'établissement pendant une heure de permanence comprise entre deux heures de cours.

En cas d'absence imprévue d'un professeur en fin de période scolaire (demi-journée pour les externes et journée pour les demi-pensionnaires) les élèves, sont pris en charge par la vie scolaire en étude si le protocole de remplacement de courte durée n'a pas pu être mis en place.

Exceptionnellement, pour ceux qui présentent l'autorisation permanente de sortie signée par les parents, ils seront libérés après le repas, afin d'éviter tout gaspillage alimentaire.

DROITS ET OBLIGATIONS DE L'ELEVE

Les droits et obligations de l'élève reposent sur la confiance réciproque et le respect mutuel entre jeunes et adultes, chacun assumant sa part de responsabilité dans la vie de l'établissement.

Tout élève du collège Georges Brassens, comme tout collégien, est membre de la communauté éducative composée des élèves, des personnels, des parents.

L'élève a des droits individuels

Le premier de ses droits est de pouvoir bénéficier d'un enseignement gratuit dans un établissement public et laïque.

L'élève a droit à la tolérance, à la sécurité et au respect de sa personne et de ses convictions, ainsi qu'à la protection contre toute agression physique ou verbale.

L'élève a le droit d'expression, notamment, par l'intermédiaire des délégués élèves.

Il a le droit et le devoir d'acquérir progressivement son autonomie au sein de l'établissement.

L'élève a aussi des droits collectifs

L'élève a le droit d'élire ses délégués qui peuvent se réunir et représentent l'ensemble des élèves ; le droit d'association dans le cadre du Foyer Socio-Educatif et de l'Association Sportive.

L'élève a des obligations

Elles conditionnent l'existence de ses droits.

Il a l'obligation de respecter l'ensemble des membres de la communauté tant dans leur personne que dans leurs biens et l'obligation morale et légale de n'avoir aucun comportement qui pourrait mettre en danger la sécurité de ses membres.

Il a l'obligation :

- d'accomplir les tâches inhérentes à ses études, dans son propre intérêt, et sa réussite passe d'abord par son assiduité et sa ponctualité.
- d'obéir aux règles de fonctionnement de l'établissement.
- d'utiliser, à bon escient, les locaux et matériels mis à disposition et de les conserver en bon état.
- de respecter scrupuleusement le contenu de la charte informatique.
- les élèves sont régulièrement évalués par leurs enseignants, à l'écrit comme à l'oral.

En cas d'absence à une évaluation, l'enseignant peut demander à l'élève de la rattraper dès son retour, y compris en dehors de ses heures de cours, sur les horaires d'ouverture de l'établissement.

Le principe de laïcité

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

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

Sont interdits :

- les objets dangereux ou gênants pour le bon fonctionnement du collège,
- les objets de valeur,
- les marqueurs indélébiles, les correcteurs blancs liquides,
- les boissons gazeuses, sucrées
- le chewing-gum, les bonbons, les sucettes, des graines..., pour des raisons d'hygiène et de sécurité.
- Les aérosols et les parfums sous forme de spray, les briquets, les allumettes....

L'usage des téléphones portables est interdit. Ils sont donc totalement éteints et non visibles. En cas de vol, de perte ou de casse, la responsabilité de l'établissement ne saurait être engagée.

De façon générale, ne sont pas autorisés dans l'établissement les matériels qui ne sont d'aucune utilité aux élèves dans le cadre de leurs cours (téléphone portable, objet connecté, consoles de jeux et tous objets susceptibles de constituer un danger ou une gêne pour les autres).

Ils seront confisqués par un adulte et restitués aux seuls responsables de l'enfant. En cas de récidive, une sanction pourra être appliquée.

Pour des raisons de sécurité, les deux roues moteurs ne sont pas autorisés dans l'enceinte du collège. Un parc à vélos est mis à la disposition des élèves : l'établissement décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration.

L'usage des deux roues se fait sous l'entière responsabilité des parents.

Un système d'antivol efficace doit être utilisé.

Les skateboards, patinettes, rollers ne sont pas autorisés dans l'enceinte de l'établissement qui n'en assure pas la garde.

FREQUENTATION SCOLAIRE

L'assiduité et la ponctualité aux cours sont les conditions indispensables à un travail efficace, et donc à la réussite. Les élèves ont obligation d'assiduité et de ponctualité à l'égard :

- des horaires et des programmes d'enseignement inscrits dans l'emploi du temps de l'élève; tant pour les enseignements obligatoires que facultatifs,
- de la participation aux examens et en cours d'année, aux épreuves d'évaluation imposées par les professeurs,
- de l'assistance aux séances d'information sur l'orientation,
- de la convocation aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.

La présence à TOUS LES COURS est OBLIGATOIRE et contrôlée chaque heure, En cas d'absence d'un professeur, les élèves ne sont pas autorisés à sortir. Si l'absence est prévisible, seuls les élèves ayant un accord écrit sur le carnet de liaison seront autorisés à sortir à la fin de la demi-journée pour les externes et de la journée pour les demi-pensionnaires.

Absences

Toute absence doit être signalée le jour même par la famille, à la vie scolaire, par téléphone ou par mail (via Pronote à la Vie scolaire), puis justifiée dans le carnet de liaison.

Vous y trouverez des tickets détachables destinés au contrôle des absences de l'élève. Le talon de ces tickets détachables demeure dans le carnet de liaison. Le ticket est à remplir avec soin et à signer par la famille.

En cas d'absence prévisible obligée, le collège doit en être avisé, avant la date convenue, par le biais du carnet de liaison.

Après une absence, quelle que soit sa durée (même d'une heure), l'élève doit se présenter à la vie scolaire AVANT DE RENTRER EN COURS, pour y remettre son justificatif d'absence, et faire viser son carnet de liaison (coupon rose) qu'il doit ensuite présenter à chacun de ses professeurs. Si l'élève ne produit pas de justificatif d'absence, la vie scolaire pourra le diriger vers la permanence.

Toute régularisation non effectuée fera l'objet d'un premier signalement à la famille.

Si une situation d'absentéisme s'installe :

- la CPE contacte la famille
- le GPDS (Groupe de Prévention du Décrochage scolaire) s'empare de la situation et relaye aux personnels compétents
- un courrier de rappel à l'obligation d'assiduité scolaire est adressé à la famille
- la situation d'absentéisme est signalée aux services de la DSDEN
- la situation d'absentéisme peut donner lieu à un signalement aux services sociaux

Retards

Les élèves se présentant au portail après la première sonnerie seront considérés en retard.

En début de demi-journée, l'élève retardataire, avant de rejoindre sa classe, devra passer au service de la vie scolaire afin de le faire notifier sur le carnet. Aucun élève ne sera accepté en cours sans être en règle avec la vie scolaire.

Les démarches administratives (secrétariat, gestion, vie scolaire) doivent être faites en dehors des heures de cours.

Les billets de retard doivent être visés par la famille.

Sorties exceptionnelles en cours de journée à la demande de la famille

L'élève sera autorisé à quitter l'établissement si un mot des parents l'y autorise ou si le parent se présentant dans l'établissement signe le registre de sortie. Le motif de la demande sera étudié par la C.P.E.

Dans ce cas, la responsabilité de l'établissement est entièrement dérogée. Les familles devront vérifier que leur contrat d'assurance les garantit bien contre les risques encourus.

Si un élève est absent à un contrôle de connaissances, une épreuve de remplacement peut être mise en place et ne pourra pas être refusée par l'élève au risque d'avoir une incidence sur sa moyenne.

Lorsqu'un élève n'assiste pas à un cours, il est tenu de prendre connaissance du travail accompli, de le rattraper au plus vite et de s'acquitter du travail demandé. Il est possible de consulter le cahier de textes de la classe dans Pronote et au bureau de la vie scolaire.

Les déplacements dans l'établissement

A 8h25, à 13h00 et à l'issue des récréations, les élèves rangés dans la cour à l'emplacement prévu pour leur classe sont pris en charge par les professeurs.

L'interclasse ne permet aux élèves que le déplacement d'une salle à une autre. L'accès dans les salles ne peut se faire qu'avec les professeurs.

Les élèves qui participent à un club doivent attendre l'animateur à l'entrée du bâtiment où il viendra les chercher.

Pendant les récréations et pendant le temps de midi, les couloirs sont interdits aux élèves. Quand, de façon exceptionnelle, un élève quitte le cours pour se rendre à l'infirmerie ou à la vie scolaire, il doit être obligatoirement accompagné.

Les déplacements hors de l'établissement

Tout déplacement vers des lieux extérieurs, dans le cadre des activités pédagogiques et éducatives, s'effectue au départ du collège sous la responsabilité d'un enseignant ou d'un adulte responsable du groupe. Il en est de même pour le retour.

Situation de l'élève dans l'établissement

Quand l'élève a une heure d'étude, il se range dès la sonnerie sur l'emplacement prévu à cet effet (ou sur l'emplacement de sa classe si son professeur est absent).

Le respect d'autrui passe par une tenue vestimentaire et un comportement adaptés à la vie du collège. L'élève ne doit pas porter de tenue incompatible avec certains enseignements, susceptible de mettre en cause sa sécurité et celle des autres ou les règles d'hygiène ou encore d'entraîner des troubles de fonctionnement dans l'établissement.

Il faut que chacun respecte les mesures d'hygiène qui s'imposent à une collectivité et que soit pris en considération et reconnu le travail de tous les personnels.

Dans le cas de dégradation volontaire de matériels ou de locaux, la sanction décidée pourra s'accompagner du paiement de la réparation, chiffré par les services de gestion de l'établissement, sans exclure les possibles poursuites prévues au plan pénal.

Il est strictement interdit de fumer, devapoter et de cracher aux abords et dans l'enceinte du collège.

SUIVI DU TRAVAIL DE L'ELEVE

L'élève est tenu de fournir les efforts nécessaires aux apprentissages et à l'acquisition des savoirs : avoir les matériels nécessaires au cours, adopter un comportement attentif, remettre en temps voulu les travaux demandés, apprendre ses leçons. Lorsqu'un élève n'assiste pas à un cours, il doit prendre connaissance du travail accompli et s'acquitter, pour son retour, du travail demandé.

Les relations de travail avec la famille

Les personnels de l'établissement travaillent en concertation dans le souci :

- ♦ d'une vie scolaire harmonieuse, empreinte de respect et de tolérance,
- ♦ de la santé et de la sécurité de tous,
- ♦ de l'apprentissage progressif de la responsabilité et de l'autonomie,
- ♦ de l'accès de tous les élèves à un projet de formation,
- ♦ de la participation et de l'adhésion des familles au travail conduit.

Les parents doivent assurer le suivi de la scolarité de leur enfant : matériel scolaire adéquat, tenue des cahiers, travail scolaire effectué, vérification régulière de Pronote, du carnet de liaison et du cartable.

Des possibilités de rencontre sont offertes aux parents avec l'équipe pédagogique, la Vie Scolaire, la Direction du collège, sous forme de :

- ♦ réunions générales d'information par exemple, à la rentrée
- ♦ réunions sur l'orientation pour les parents d'élèves
- ♦ réunions spécifiques à destination des parents de 6^{ème} par exemple,
- ♦ rencontres parents-professeurs avec entretiens individuels,
- ♦ entretiens particuliers à solliciter par l'intermédiaire du carnet de liaison ou de Pronote

Par ailleurs, les parents disposent de supports qui leur permettent de suivre l'évolution de leur enfant :

- ♦ le cahier de textes ou agenda personnel de l'élève sur lequel est consigné le travail demandé, à vérifier chaque jour,
- ♦ le carnet de liaison à vérifier tous les jours,
- ♦ le cahier de textes de la classe, consultable sur Pronote,
- ♦ le bulletin semestriel, sur lequel sont portés l'ensemble des résultats et la synthèse élaborée à l'occasion du conseil de classe, accompagné du bilan des absences et des retards (consultable sur Pronote).

Il peut être porté sur les bulletins semestriels les mentions suivantes :

- Félicitations
- Compliments
- Encouragements
- Mise en garde travail et/ou conduite et/ou assiduité

Les avertissements sont des sanctions qui sont prises par le principal ou principal adjoint et qui doivent figurer sur un document à part du bulletin semestriel.

Les mentions sont attribuées par le collectif enseignant après discussion et recherche d'un consensus. Elles ont pour but de valoriser les élèves travailleurs, sérieux et qui respectent les règles scolaires ou de prévenir les élèves qui manquent de sérieux et de rigueur (mise en garde).

PUNITIONS ET SANCTIONS

Le non-respect des règles énoncées, tant dans le cadre du travail que du comportement, constitue une faute préjudiciable à l'élève lui-même et à la collectivité scolaire. Il peut entraîner une punition scolaire ou une sanction disciplinaire.

La punition ou la sanction est motivée et expliquée à l'élève fautif. Elle s'inscrit dans une logique éducative ; elle est individuelle, progressive, proportionnelle aux actes

commis ou à leur répétition et elle respecte les principes généraux du droit. Elle doit amener l'élève à une prise de conscience lui permettant de s'interroger sur sa conduite, mais surtout de la rectifier.

MESURES EDUCATIVES ET DISCIPLINE

(Circulaire n°2011-111 du 1^{er} août 2011 parue au B.O. spécial n°6 du 25 août 2011).

Commission éducative

Rôle : présidée par le chef d'établissement ou en son absence, l'adjoint qu'il aura désigné, elle doit permettre la recherche et l'élaboration d'une solution éducative personnalisée. Elle joue un rôle de régulation et de médiation. Elle est réunie en tant que de besoin selon des modalités prévues par le Conseil d'administration de l'établissement. Ses travaux ne sont pas un préalable à l'engagement d'une procédure disciplinaire.

Composition (arrêtée par le Conseil d'administration) : le Chef d'établissement et/ou son adjoint ; la C.P.E. ; le professeur principal de la classe ; tout professeur de l'équipe pédagogique susceptible d'apporter un éclairage ; deux représentants élus des parents d'élèves ; toute personne que la commission juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève, y compris un élève victime de l'agissement de ses camarades. Chacun de ses membres est soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont connaissance au cours de la réunion de la commission éducative.

Missions : elle 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. Elle doit amener les élèves, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui.

Punitions scolaires

Elles concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Elles sont prises en considération du comportement de l'élève indépendamment des résultats scolaires.

Prononcées par les enseignants ou d'autres personnels de l'établissement, elles peuvent se traduire par :

- ♦ une observation orale,
- ♦ une observation écrite ou un mot aux parents sur le carnet de liaison,
- ♦ une demande d'excuse publique orale ou écrite : elle vise à déboucher sur une réelle prise de conscience du manquement à la règle,
- ♦ un travail supplémentaire (assorti ou non d'une retenue),
- ♦ une retenue pendant ou hors temps scolaire ou le mercredi après-midi après information écrite à la famille,

- ♦ une « semaine bloquée » : de 8h30 à 17h,
- ♦ une exclusion ponctuelle de cours, notifiée sur le carnet de liaison :
exceptionnelle et justifiée par un manquement grave, cette mesure donne lieu à une information écrite au Conseiller Principal d'Education et au Chef d'établissement et peut, en fonction des faits reprochés, faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

En cas de retenue, aucun motif d'absence ne sera accepté sauf rendez-vous médical avec justificatif. La retenue se verra alors automatiquement reportée à l'identique.

Sanctions disciplinaires

Elles concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens.

Elles relèvent du Chef d'établissement ou du conseil de discipline.

Il peut s'agir :

- d'un avertissement ;
- d'un blâme ;
- d'une mesure de responsabilisation exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peuvent excéder vingt heures ;
- d'une exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement ;
- d'une exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours ;
- d'une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes

Chacune de ces sanctions à l'exception de l'avertissement et du blâme peut être assortie du sursis.

En attendant la comparution d'un élève devant le conseil de discipline, le chef d'établissement peut lui interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement.

La mesure conservatoire n'est pas une sanction disciplinaire. Elle n'est pas susceptible de recours.

A tout moment et pour prévenir des désordres, les mesures suivantes seront mises en œuvre aux fins de :

- prévention : confiscation d'objets dangereux ou interdits dans l'enceinte de l'établissement, engagement de l'élève sur des objectifs précis en terme de comportement...
- réparation, avec l'accord de l'élève et de sa famille, notamment dans le cas de dégradations volontaires de matériels ou de locaux (ce qui n'exclut nullement les possibles poursuites prévues au plan pénal). En cas de refus, une sanction disciplinaire sera appliquée.
- accompagnement de la sanction, sous forme de travail d'intérêt scolaire (en liaison avec l'un des professeurs de la classe par exemple), dans le cas notamment d'une exclusion temporaire.

Toute dégradation matérielle volontaire sera sanctionnée.

EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

L'Education Physique et Sportive est une discipline scolaire obligatoire. La présence en cours d'E.P.S. est donc obligatoire, y compris en cas d'inaptitude.

L'attitude de travail attendue par les enseignants est décrite sur l'affiche « L'ESPRIT SPORTIF BRASSENS » à l'entrée du gymnase. Les élèves ne respectant pas cet « esprit » pourront se voir affecter des punitions ou sanctions prévues au règlement intérieur.

L'accès aux installations sportives – Il se fait sous la responsabilité d'un enseignant d'E.P.S. Les élèves doivent impérativement attendre leur professeur à l'intérieur du collège dans les emplacements prévus à cet effet et ceci à chaque heure de la journée. L'accès aux installations sportives se fait exclusivement par le portail côté cour avec l'autorisation d'un enseignant ou d'un surveillant. La sortie se fait également uniquement par ce même portail.

Il est strictement interdit d'entrer dans le bureau des enseignants sans y être invité.

L'usage de toute installation sportive est interdit hors du cadre de cours d'E.P.S.

L'accès au local matériel est réglementé (les modalités de l'accès sont précisées aux élèves par les enseignants).

L'entrée dans le gymnase se fait par les cheminements piétons prévus à cet effet et non par les espaces verts.

Il est interdit d'ouvrir les portes fermées à clé en manipulant le levier réservé aux pompiers.

La tenue d'E.P.S

Elle est obligatoire à tous les cours pour tous les élèves. Elle doit être adaptée au temps, fonctionnelle, mais également spécifique et décente (pas de dos ou de ventre nu. Elle se compose au moins d'un tee-shirt, d'un short ou d'un survêtement et d'une paire de chaussures de sport correctement lacées. La casquette est interdite dans l'enceinte des installations sportives, sauf avis contraire explicite du professeur de la classe. Il est souhaitable de veiller à ce que l'équipement ne soit pas onéreux dans la mesure où il risque de s'abîmer lors de certaines activités (rugby, sports de combat...). Pour certaines activités, les élèves devront se munir d'un matériel spécifique, précisé en début d'année scolaire.

Les vestiaires et le rangement des effets personnels

Les élèves disposent de vestiaires dans lesquels s'impose un comportement calme, d'un placard par classe dans lesquels sont obligatoirement rangés tous les effets personnels non nécessaires à la pratique (cartables, bananes, vêtements...).

Les casiers sont fermés à clé pendant toute la durée du cours.

Les élèves disposent de 5 minutes au début et à la fin de chaque cours pour se changer dans les vestiaires et ranger leurs affaires dans les casiers. Les enseignants peuvent, à tout moment, entrer dans les vestiaires après avertissement s'ils estiment que les

élèves font autre chose que se changer rapidement dans le calme. Pour des raisons d'hygiène, les sanitaires ne doivent en aucun cas être utilisés comme des vestiaires. Les élèves souhaitant se désaltérer durant la séance doivent demander l'autorisation au professeur.

Les inaptitudes à la pratique physique

C'est l'enseignant, et lui seul, qui décide de l'activité de l'élève durant le temps de cours. Toute demande de prise en compte d'une inaptitude ponctuelle de pratique sportive doit être formulée par un médecin dans le carnet de liaison (sur le certificat médical prévu à cet effet), visée par l'enseignant d'E.P.S. puis par la vie scolaire.

Plusieurs cas sont possibles :

- L'élève est légèrement souffrant et n'a pas consulté le médecin : la famille informe la CPE et le professeur d'E.P.S. de l'état de santé de l'élève par le carnet de liaison. Le professeur estime la nature et l'adaptation de la participation (physique ou non physique) au cours. L'élève vient au collège avec sa tenue d'E.P.S.
- L'élève souffre d'une pathologie : le médecin de l'élève renseigne le certificat médical type et précise les incapacités fonctionnelles, les types de mouvement à faire ou ne pas faire, afin que le professeur d'E.P.S. adapte son cours aux aptitudes partielles de l'élève.
- L'élève est porteur d'un handicap reconnu par la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) : une rencontre avec l'équipe de Direction, l'enseignant référent et les enseignants d'E.P.S. doit permettre de nouer des relations indispensables à une scolarité épanouissante en application des préconisations du GEVASCO.

Pour les inaptitudes d'une durée supérieure à un mois, les élèves pourront être orientés vers le médecin scolaire.

La mise à disposition du matériel

Pour la majorité des activités, le matériel est prêté par le collège. Chaque élément a une utilisation spécifique qui sera expliquée par l'enseignant. Toute détérioration ou destruction liée à un usage inadéquat entraînera le remplacement du matériel aux frais de la famille de l'élève (une attention particulière sera portée au matériel de badminton fragile et onéreux).

CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (C.D.I.)

Le C.D.I. est un lieu d'apprentissage, d'étude, de lecture et d'ouverture culturelle.

La professeure documentaliste s'engage à aider l'élève dans ses recherches. Celui-ci doit respecter le règlement du C.D.I. : respect du matériel, attitude de travail/lecture, calme nécessaire au lieu.

Fonctionnement du C.D.I.

Les horaires d'ouverture du C.D.I., établis en fonction des services des personnels, sont communiqués aux élèves à la rentrée et affichés sur les panneaux vitrés dans le hall d'entrée du C.D.I.

Tout élève souhaitant accéder au C.D.I. doit passer en permanence (à chaque heure) et solliciter son inscription.

Le carnet de liaison de l'élève peut lui être demandé à tout moment, il doit donc être en mesure de le présenter.

Tout élève devra se conformer au règlement propre au C.D.I.

Tout livre emprunté devra être rendu dans les délais. Tout livre perdu, volé ou détérioré sera remplacé.

Les manuels scolaires sont prêtés pour l'année. La perte ou usure anormale de l'un d'eux se traduit par son remplacement intégral au prix du neuf. Pour un ouvrage détérioré, une indemnisation forfaitaire est réclamée. En raison de trop d'abus, le C.D.I. ne fournira plus de manuels aux élèves qui les ont oubliés (exception faite pour un professeur).

RESTAURATION SCOLAIRE

1. LE FONCTIONNEMENT :

Le collège Georges Brassens de Lattes propose un service de restauration ouvert à tous les élèves et aux personnels les lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Les repas sont commandés à l'UPC (Unité de Production Culinaire) de Fabrègues, au plus tard, trois semaines à l'avance.

L'inscription à la demi-pension se fait sous forme d'un forfait de repas d'un, deux, trois ou quatre jours par semaine. (DP1 / DP2 / DP3 /DP4)

Repas occasionnel : 2 fois par mois maximum

Occasionnellement, il est possible pour un élève externe de déjeuner ou bien pour un élève demi-pensionnaire de prendre un repas hors forfait.

Dans ce cas, une demande devra être formulée dans le carnet de correspondance et le règlement devra être fait le matin même au service gestion

(chèque ou espèces).

Il sera alors remis un ticket à l'élève qu'il présentera à son passage à la cantine. Attention : aucun crédit n'étant accepté, l'élève ne pourra pas déjeuner occasionnellement au collège si le repas n'a pas été préalablement payé.

Les élèves mangent à tour de rôle par niveau. L'accès à la demi-pension est un service rendu aux élèves et non un droit. En cas de problème de comportement à la cantine, l'élève peut en être exclu. Le temps de cette exclusion, l'élève sera considéré comme externe et à la charge des parents sur le temps de la pause méridienne.

2. L'INSCRIPTION :

L'inscription à la demi-pension se fait sur demande écrite des parents au moyen du formulaire remis en début d'année.

Le choix des jours de forfait est possible durant les trois premières semaines de septembre. Aucune demande de modification ne sera possible ensuite.

Le forfait du trimestre sera alors entièrement dû sur la base de l'inscription définitive enregistrée à la fin de la troisième semaine de septembre (auquel viendront éventuellement s'ajouter les repas pris sur les trois premières semaines de septembre en plus du forfait choisi).

Les parents s'engagent à maintenir l'enfant comme demi-pensionnaire pour la totalité de l'année scolaire.

Exception : En cas de raison légitime justifiée, il est possible de désinscrire son enfant de la cantine en cours de trimestre. La demande devra être faite par les parents par écrit et sans délai et ne sera prise en compte qu'après l'accord du chef d'établissement.

Un changement de régime ou du nombre de jours de forfait peut être réalisé s'il est notifié par écrit avant le 15 décembre pour le 2ème trimestre ou avant le 15 mars pour le 3ème trimestre.

3. LES TARIFS :

Tout trimestre commencé est entièrement dû.

Les missions de restauration relèvent de la compétence des collectivités territoriales qui, à ce titre, fixent les tarifs de la restauration scolaire.

Un prix de repas UNIQUE pour les élèves est fixé annuellement par le Conseil Départemental de l'Hérault.

Le forfait trimestriel est calculé en multipliant le prix du repas par le nombre de jours de fonctionnement de chaque période :

- Période 1 : de la rentrée au 31 décembre
 - Période 2 : du 01 janvier au 31 mars
 - Période 3 : du 01 avril au dernier jour du brevet (au-delà les repas pris seront considérés comme des repas occasionnels à acheter le matin même)
- Le forfait de la période est proratisé en fonction du nombre de jours d'inscription à la demi-pension.

CARTE : Une carte est obligatoire pour accéder un restaurant scolaire. Le tarif de la carte de cantine est fixé chaque année.

En cas de perte ou de dégradation, la carte doit être rachetée très rapidement afin de ne pas perturber le passage des élèves. Les élèves ayant oublié leur carte de cantine mangent en fin de service et s'exposent à des sanctions.

LES AIDES : Les bourses et l'Aide à la Restauration Scolaire du conseil départemental de l'Hérault viennent en déduction de montant du forfait.

Les familles peuvent solliciter une aide du fonds social en s'adressant à l'assistant.e social.e du collège.

4. LE PAIEMENT :

Le règlement se fait trimestriellement à réception de la facture envoyée au début de période.

Le montant doit prioritairement être réglé par télépaiement. Le paiement s'effectue par carte bancaire sur le site EduConnect.

Le paiement peut, jusqu'à l'été 2027, s'effectuer par chèque libellé à l'ordre de l'Agent Comptable du collège Georges Brassens de Lattes. A partir de l'été 2027, la DGFIP n'acceptera plus les chèques.

Il est également possible de régler en espèces auprès du service gestion du collège.

A la demande de la famille, **un paiement échelonné est envisageable** dès lors que le service de gestion et la famille sont d'accord sur les modalités de sa mise en œuvre (la demande est à effectuer par la famille dès réception de la facture)

Gestion des impayés : En l'absence du règlement des frais d'hébergement dans les délais précisés dans l'avis aux familles, le collège entame une procédure de recouvrement amiable.

En cas d'échec du recouvrement amiable, l'Agent comptable, avec l'accord du chef d'établissement, peut recourir à toutes les procédures de recouvrement contentieuses qu'il estime nécessaires.

Si à la rentrée scolaire la famille n'est pas à jour des règlements de l'année précédente, le chef d'établissement se réserve le droit de ne pas inscrire le collégien en tant que demi-pensionnaire.

5. LES REMISES D'ORDRE (déductions des repas)

A) Remise d'ordre de plein droit : des remises d'ordre sont accordées d'office par le service gestion dans les situations suivantes :

- Voyages et sorties scolaires
- Stages en entreprise
- Journées banalisées pour un niveau (ex : brevet des collèges)
- Elève renvoyé temporairement ou définitivement suite à une décision du conseil de discipline
- Fermeture du restaurant scolaire pour motifs impérieux

B) Remise d'ordre sous conditions : Une remise d'ordre peut être accordée sur demande écrite des parents accompagnée des pièces justificatives nécessaires, dans les cas suivants :

- Raisons médicales : absence de plus de 10 jours consécutifs sur présentation d'un certificat médical
- Non fréquentation prolongée de plus de 10 jours consécutifs du service restauration pour tout motif lié à la situation particulière de l'élève ou aux circonstances familiales. Dans ce cas, une demande écrite de la famille doit IMPERATIVEMENT être adressée au service gestion TROIS SEMAINES avant l'absence prévue de l'élève.

En dehors de ces situations, les repas restent dus. Il n'y aura pas de remise d'ordre quand l'élève est exclu du collège en raison de son comportement.

Les remises d'ordre sont effectuées en cours ou en fin de trimestre.

INFIRMERIE SCOLAIRE ORGANISATION DES SOINS ET DES URGENCES

L'infirmerie est réservée aux élèves souffrants.

En aucun cas, l'infirmière ne peut remplacer le médecin généraliste.

Il appartient à la famille de vérifier l'état de santé de son enfant le matin, avant son départ à l'école, et de prendre les mesures sanitaires nécessaires à son bien-être et à sa sécurité.

L'infirmière scolaire jugera de l'opportunité d'avertir les familles, en fonction de l'état de santé de l'élève.

- Tout élève venant à l'infirmerie pendant les heures de cours devra faire viser son carnet de liaison par son professeur.
- Les passages à l'infirmerie enregistrés sur le carnet de liaison devront être signés des parents.

- Ne sont pas enregistrés sur les carnets de liaison les passages effectués pendant les récréations ou la pause repas.
- En l'absence d'infirmière scolaire, aucun médicament ne pourra être délivré aux élèves sauf dans le cadre d'un P.A.I. ou d'un protocole de prise de médicament pendant le temps scolaire.