



# REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE PASTEUR

## Préambule :

Établissement public d'enseignement, le collège Pasteur accueille des élèves externes ou demi-pensionnaires en classes mixtes, de la sixième à la troisième dans un double objectif de formation initiale et d'insertion dans la vie sociale.

Le règlement intérieur, voté par le conseil d'administration, définit les règles de fonctionnement du collège, il concerne l'ensemble de la communauté scolaire, doit être connu de tous et intégrer des valeurs telles que :

- respect de la laïcité
- refus de toute forme de discrimination (racisme, antisémitisme, homophobie, sexisme...) de tout harcèlement discriminatoire portant atteinte à la dignité de la personne ainsi que des propos injurieux ou diffamatoires
- responsabilisation et autonomie
- liberté d'information, d'expression et de réunion

L'inscription dans l'établissement vaut acceptation du règlement intérieur. La signature de l'élève, de sa famille ou du représentant légal en bas du règlement intérieur atteste de la connaissance de l'ensemble des règles de l'établissement.

## A – ORGANISATION DE L'ETABLISSEMENT

### Article 1 - Participation des élèves et des familles :

• La participation des élèves à la vie de l'établissement s'exerce à travers leurs droits à l'information, à l'expression et leur droit de proposition par l'intermédiaire des délégués de classe et des délégués au Conseil d'Administration.

• Le succès de notre mission éducative suppose une collaboration constante entre la famille et le collège qui travaillent ensemble à l'éducation de nos élèves.

Les parents, partenaires du système éducatif, sont associés à la vie de l'établissement, en particulier par l'intermédiaire de leurs représentants élus au Conseil d'Administration, des associations de parents d'élèves et des délégués aux conseils de classe.

### Article 2 – Liaison familles/collège

Tout au long de l'année, des réunions ou des rendez-vous individuels sont organisés pour favoriser les relations entre la famille et le collège.

Le présent carnet de liaison est distribué en début d'année à chaque élève qui devra l'avoir constamment en sa possession, le conserver en bon état, sans décoration. Il devra être renseigné avec soin (coordonnées, signature) et une photo récente devra y figurer au dos. L'élève devra le présenter à tout adulte qui le lui demande. La perte ou la dégradation de ce carnet entraîne son remplacement par un carnet facturé à la famille. Des évaluations et des commentaires individuels y sont portés chaque fois que cela est nécessaire, charge aux parents et aux professeurs de les contrôler régulièrement. Des bulletins trimestriels ainsi que des relevés de notes sont transmis aux familles ou remis en mains propres par le professeur principal ou l'équipe de direction.

Les familles et les élèves disposent d'un accès aux informations scolaires par voie numérique via le logiciel Pronote.

### Article 3 - Ponctualité/assiduité

Selon le Code de l'Éducation (Article L511-1) : Les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études ; elles incluent l'assiduité et le respect des règles de fonctionnement et de la vie collective des établissements.

L'assiduité et la ponctualité sont des conditions essentielles de la réussite des élèves. La présence est obligatoire à toutes les heures de cours prévues à l'emploi du temps.

L'assiduité fait l'objet d'une attention particulière. Les manquements à cette règle sont suivis d'une double démarche de sanction et de signalement à la Direction Académique, mais aussi d'un accompagnement de l'élève et de sa famille – en collaboration avec les services médico-sociaux.

L'emploi du temps est inscrit sur le carnet de liaison, qui comporte, en outre, une rubrique d'information sur les absences et remplacements des enseignants. Les modifications ponctuelles d'emploi du temps sont notifiées par écrit aux familles lorsque c'est possible par l'intermédiaire du carnet de liaison et par voie numérique.

### Article 4 – Horaires

Le collège est ouvert lundi, mardi, jeudi, vendredi toute la journée ainsi que mercredi matin selon les horaires suivants :

- Matin : accueil à 7h50 - montée en classe : 7h55
- sonnerie de début de cours : 8h00
- Après-midi : accueil à 13h20 - montée en classe : 13h25
- sonnerie de début de cours : 13h30
- Fin des cours 17h30

**Contrôle des entrées et sorties du Collège : chaque élève doit présenter son carnet de liaison au personnel de surveillance.**

### Article 5 – Le régime de sortie des élèves

Les parents ou le représentant légal doivent remplir et signer le régime de sortie qui figure au dos du carnet de liaison.

**Les élèves externes quittent le collège à la fin du dernier cours de la demi-journée.** En cas d'absence inopinée d'un professeur en fin de demi-journée, seuls les élèves autorisés par leurs responsables légaux peuvent quitter l'établissement (autorisation au dos du carnet)

**Les élèves demi-pensionnaires quittent le collège après le dernier cours de l'après-midi.**

Les demi-pensionnaires qui n'ont pas cours l'après-midi (après-midi libre à l'emploi du temps ou absence inopinée d'un professeur) quittent l'établissement à la fin de la demi-pension, à 13h30 (autorisation au dos du carnet), **à moins que leurs responsables légaux les autorisent par écrit à sortir avant la demi-pension.**

**La sortie des élèves entre deux heures de cours est interdite.**

### Article 6 – Absences et retards

#### 1. Absences

**Au début de chaque heure de cours, l'enseignant contrôle les présences, (cf circulaire n°2004-054 du 23 mars 2004).**

**Toute absence doit être justifiée par écrit.**

Lorsqu'une absence est prévisible, les parents ou le représentant légal doivent solliciter l'autorisation de la direction et organiser le rattrapage des cours.

Lorsqu'une absence est imprévisible, ils doivent informer le collège dans les meilleurs délais du motif et de la durée probable.

Dès son retour, et au plus tard 48H après, l'élève doit se présenter au bureau de la vie scolaire, muni de son carnet de liaison rempli et signé par ses parents ou son représentant légal, indiquant clairement la durée de son absence et son motif. **Les absences non justifiées ou ne relevant pas d'un motif recevable apparaissent clairement au bas du bulletin trimestriel.**

A titre exceptionnel, des autorisations d'absence pourront être données par la Direction pour des rendez-vous médicaux ou administratifs ne pouvant être obtenus hors du temps scolaire. **En aucun cas l'élève n'est autorisé à quitter seul l'établissement, un parent, responsable légal ou un majeur désigné doit venir le chercher au collège et signer une décharge.**

Pour ce qui est de l'absence d'un élève à un contrôle de connaissances, les professeurs peuvent décider de la mise en place d'une épreuve de remplacement.

## 2. Retards

Les retards constituent une gêne réelle pour le déroulement des cours.

L'élève retardataire doit se présenter au bureau de la vie scolaire pour y faire remplir son carnet de liaison qu'il fera ensuite signer par ses parents ou responsable(s) légal(aux). L'élève se présentera ensuite en cours où le professeur l'acceptera, à moins que la gêne occasionnée ne soit trop importante.

En cas de retards répétés, l'élève s'expose à une punition ou une sanction. Les retards apparaissent clairement au bas du bulletin trimestriel.

## Article 7 - Éducation physique et sportive

L'élève doit obligatoirement porter une tenue spécifique (chaussures et vêtements adaptés). Par mesure d'hygiène, il est recommandé qu'il se change en début et en fin de cours.

Si, pour une contre-indication médicale majeure justifiées par un certificat déposé en vie scolaire, précisant la dispense totale ou partielle, l'élève ne peut pratiquer l'EPS, il sera dispensé et participera aux séances sans pratiquer d'activité physique ou se rendra en permanence en fonction de la durée de la dispense et des capacités de mobilité de l'élève.

Les dispenses exceptionnelles doivent faire l'objet d'une demande écrite par le parent ou le représentant légal, remise au professeur d'EPS en début de cours. Les élèves dispensés assisteront au cours sans pratiquer d'activité physique.

## Article 8 - Le Centre de Documentation et d'Information

Il existe au collège un CDI régi par des règles de vie. Ses activités sont organisées par une professeure ou un professeur documentaliste, en collaboration avec les personnels d'enseignement et d'autres partenaires.

Les élèves peuvent s'y rendre en groupe ou individuellement, afin de :

- réaliser une recherche, lire
- emprunter un livre
- participer à un atelier organisé au CDI
- chercher les informations sur l'orientation scolaire et professionnelle ainsi que les métiers
- demander une aide pour résoudre un problème de documentation ou de compréhension d'un travail.

## Article 9 – Manuels scolaires

Prêtés par l'établissement pour la durée de l'année scolaire, les familles en sont entièrement responsables et doivent les maintenir dans l'état où ils leur ont été fournis. Les dégradations ou pertes entraînent le versement à l'établissement d'une somme fixée en Conseil d'Administration.

## **B – DISCIPLINE GENERALE**

### Article 10 – Devoirs et droits des élèves

DEVOIRS	DROITS
-L'élève doit respecter les autres (enfants et adultes) et n'utiliser aucune violence physique ou verbale.	-L'élève a droit au respect de tous.
-L'élève doit s'adresser à toutes les personnes rencontrées avec politesse, en respectant les règles de prise de parole.	-Les élèves ont le droit d'être écoutés, de donner leur avis sur un sujet les concernant et aidés en cas de difficulté, en particulier par l'intermédiaire du Conseil de Vie Collégienne (CVC).
-L'élève doit choisir ses délégués avec soin.	-L'élève a le droit d'être représenté.
-L'élève doit respecter les locaux et le matériel mis à sa disposition.	-L'élève a le droit de travailler dans des locaux aussi bien entretenus que possible.
-L'élève doit venir régulièrement à l'heure et avec le matériel nécessaire aux cours suivis	-L'élève a le droit de recevoir un enseignement.
-L'élève doit faire régulièrement son travail en classe et à la maison.	-L'élève a le droit de demander une explication supplémentaire au sujet du cours.

***Afin de préserver la tranquillité des cours et des études, l'utilisation d'appareils permettant les communications externes, l'enregistrement ou la reproduction de sons ou d'images (téléphones portables, appareils photo, écouteurs...) sont interdits dans l'enceinte du collège ou pendant une activité scolaire extérieure sans une autorisation expresse et temporaire accordée pour une activité pédagogique précise. Le téléphone doit être éteint et rangé dans le cartable. En cas de manquement à cette règle, les appareils seront confisqués et rendus au responsable légal, sur rendez-vous.***

Code de l'Éducation (Article L511-5) : Dans les écoles maternelles, les écoles élémentaires et les collèges, l'utilisation durant toute activité d'enseignement et dans les lieux prévus par le règlement intérieur, par un élève, d'un téléphone mobile est interdite.

### Article 11 –Tenue, Hygiène et sécurité

**Les élèves doivent porter une tenue correcte, excluant, dans les bâtiments du collège, tout couvre-chef.**

**Une tenue correcte est une tenue adaptée au lieu et ne nuisant pas à la sécurité et à la sérénité de l'activité scolaire.**

Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse, philosophique ou politique est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à cet alinéa, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Conformément au décret N° 2006-1386 du 15/11/06, il est formellement interdit de fumer dans le collège, ainsi que d'utiliser une cigarette électronique. De même, il est interdit de cracher et de mâcher du chewing-gum.

L'utilisation abusive des blocs de déclenchement de l'alarme incendie est formellement interdite et sera sanctionnée.

L'utilisation de ballons et balles prêtés par la vie scolaire est autorisée, uniquement sur la pause méridienne, à condition qu'elle ne constitue ni une gêne, ni un danger pour les autres élèves. Les jeux à caractère violent ou dangereux sont prohibés.

Pour des raisons de sécurité et d'hygiène alimentaires, l'introduction d'aliments et de boissons est interdite au réfectoire.

L'introduction dans l'établissement de tout objet pouvant provoquer des dégâts matériels ou des dommages physiques est strictement interdite.

Afin de préserver la sécurité de chacun, il est interdit de manipuler les fenêtres, les appareils électriques et scientifiques sans y avoir été invité par un membre du personnel.

Toute salissure provoquée par du crayon marqueur, du blanc correcteur, de l'encre ou autres, devra être nettoyée par son auteur. Les dégradations des matériels ou des bâtiments feront l'objet d'une facturation aux familles.

#### **Article 12 – Déplacements**

Afin d'éviter les bousculades, les déplacements à l'intérieur du collège doivent se faire dans le calme et dans l'ordre. Les élèves ne doivent ni rester seuls en classe, ni circuler sans autorisation. L'accès aux étages est interdit aux élèves, sauf autorisation particulière, pendant les récréations.

Au début de chaque demi-journée et à chaque récréation, les élèves se rangent dans la cour, dans l'espace qui leur est attribué, et montent en classe avec leur professeur.

En cas d'exclusion exceptionnelle d'un cours, l'élève rejoindra le bureau de la vie scolaire, accompagné par un élève désigné ou par un membre du personnel requis par le professeur.

#### **Article 13 – Pertes et vols**

Il est recommandé aux élèves de ne pas introduire dans le collège d'objets de valeur (vêtement, bijoux argent...). En cas de vol, l'administration du collège ne saurait en être tenue pour responsable.

#### **Article 14 – Punitives scolaires et sanctions disciplinaires**

1. Les punitions scolaires peuvent être infligées aux élèves par les adultes de l'établissement, en cas de manquement au règlement intérieur et prendre les formes suivantes, selon les cas :

- Confiscation de l'objet interdit
- Punitives, retenue, travail supplémentaire, Travail d'intérêt général (TIG)...
- Inscription sur le carnet de liaison et/ou sur Pronote
- Excuses orales ou écrites
- Exclusion ponctuelle d'un cours, mesure exceptionnelle et conservatoire

2. Les sanctions disciplinaires peuvent être infligées aux élèves, en cas d'atteinte aux personnes et aux biens et de manquements graves aux obligations propres à l'institution scolaire, assorties ou non d'un sursis total ou partiel :

Par le chef d'établissement ou son adjoint (sanctions par ordre de gravité) :

- Avertissement
- Blâme
- Mesure de responsabilisation :
  - Consiste pour l'élève à participer en dehors des heures de cours à des actions de solidarité dans ou à l'extérieur de l'établissement – Mesure soumise à engagement signé par l'élève et son représentant légal.
- Exclusion temporaire de huit jours au plus. Cette dernière sanction peut prendre plusieurs formes : prise en charge par la famille, accueil dans l'établissement sans assister aux cours, ou prise en charge par la ville de Villejuif dans le dispositif Inclusion, qui travaille avec les élèves concernés sur le sens de la sanction.

Par le conseil de discipline :

- Exclusion temporaire de l'établissement
- Exclusion définitive de l'établissement
- Toutes les sanctions prévues au règlement intérieur

Les sanctions disciplinaires sont prises sur la base d'un rapport circonstancié transmis au chef d'établissement. Toute sanction disciplinaire est une décision nominative et individualisée versée au dossier administratif de l'élève. Hormis l'exclusion définitive, toute sanction est effacée automatiquement du dossier au bout d'un an à compter de la notification de la décision.

#### **Article 15 - Santé – accidents - assurances**

Les parents sont invités à ne pas envoyer en classe un élève malade.

Il est également indispensable, dans l'intérêt des enfants, que les parents communiquent au collège les renseignements médicaux essentiels (maladie chronique, allergie à un type de médicaments...) afin que des mesures d'urgences éventuelles puissent être prises à bon escient.

Tout élève indisposé ou blessé au cours d'un exercice scolaire, d'un déplacement, d'une récréation doit informer immédiatement le professeur, le surveillant de service ou l'adulte le plus proche, qui établit un rapport (fiche incident) remis à la direction.

En cas d'impossibilité, ses camarades témoins doivent le faire pour lui.

Les déclarations d'accident, y compris les accidents de trajet doivent être faites dans les 48 heures et accompagnées d'un certificat médical. Elles ne sont recevables pour l'établissement que dans la mesure où l'élève a signalé et fait constater immédiatement son accident à un adulte responsable du collège.

En cas de maladie ou de blessures avérées la famille est informée immédiatement.

L'élève malade sera autorisé à regagner son domicile s'il est accompagné de ses parents ou d'un adulte délégué à cet effet par le(s) responsable(s) légal(aux).

Lorsque la famille ne peut être jointe et que la santé de l'élève nécessite des soins, l'administration du collège peut être amenée à faire appel aux pompiers, SAMU, et à faire transporter l'enfant à l'hôpital du secteur.

Si l'élève doit prendre des médicaments dans la journée, ceux-ci doivent être déposés avec l'ordonnance auprès de l'infirmière du collège et faire l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Les familles doivent contacter l'infirmière du collège pour la rédaction de ce PAI.

Seule l'assurance responsabilité civile (généralement incluse dans le contrat habitation) est obligatoire. Il est cependant fortement conseillé aux parents de contracter une assurance scolaire pour les accidents dont ils pourraient être victimes. Cette assurance est obligatoire pour les activités facultatives organisées par le collège en dehors de l'emploi du temps habituel de l'élève.

## C – ACTIVITES ASSOCIATIVES

- Le Foyer Socio Éducatif (FSE) propose aux élèves adhérents des activités encadrées par des adultes hors du temps scolaire (pause déjeuner, fin d'après-midi, mercredi après-midi).

Son statut associatif lui permet de récolter des dons et de financer divers projets. Des statuts en définissent les règles de fonctionnement. Tout manquement à ceux-ci entraîne l'exclusion de l'activité.

Le bureau décide de l'ouverture des clubs sur proposition des adhérents (élèves et adultes) et est garant de la qualité de leur fonctionnement.

Les clubs se déroulent dans les locaux du collège dans le cadre d'une convention conclue entre le collège et le FSE.

- L'Union Nationale du Sport Scolaire (UNSS), association sportive animée par les professeurs d'EPS, propose des activités dépendant de l'intérêt des élèves licenciés et des compétences des enseignants. Ces activités se déroulent hors temps scolaire et donnent lieu à des compétitions entre établissements.

A Villejuif, le

Signature des parents ou responsable légal

Signature de l'élève

## LA DEMI-PENSION

L'inscription à la demi-pension vaut acceptation de son règlement. La signature de l'élève, de sa famille ou du représentant légal atteste de la connaissance de l'ensemble des règles du service de demi-pension

La demi-pension est un service organisé dans l'intérêt des familles et des élèves ; le très grand nombre d'inscriptions rend nécessaire l'observation stricte des règles suivantes.

- En cas de comportement perturbant le calme du restaurant scolaire et le bon déroulement du service, les punitions et sanctions prévues par le Règlement Intérieur seront prises de la même manière que sur le temps scolaire.

- Les dégradations volontaires ou involontaires font l'objet d'un remboursement dont les tarifs, pour les dégradations les plus fréquentes sont fixés en conseil d'administration.

### REGLEMENT :

L'inscription à la demi-pension s'effectue à la rentrée pour toute la durée de l'année scolaire. Un changement de régime (demi-pensionnaire ou externe) ne peut intervenir qu'en fin de trimestre

de facturation pour le trimestre suivant. La direction de l'établissement est seule juge des circonstances qui justifieraient un aménagement exceptionnel de cette règle.

Les élèves demi-pensionnaires sont inscrits pour les repas du lundi, mardi, jeudi et vendredi. Le service est assuré de 12h à 13h.

Si l'emploi du temps de la classe rend libre le matin ou l'après-midi, un élève demi-pensionnaire peut être dispensé de prendre le repas sur demande écrite de la famille sur le carnet de liaison. Cette dispense ne donne pas lieu à une remise d'ordre (diminution de la facture).

### TARIF :

Le tarif unique de demi-pension est voté par année scolaire par le Conseil d'Administration de l'établissement prestataire de service (Unité Centrale de Production de Chérioux de Vitry sur Seine) dans la limite du pourcentage d'augmentation fixé par la réglementation.

Le forfait annuel est divisé en 3 trimestres inégaux, modulés selon le nombre de jours effectifs d'ouverture de la demi-pension.

Trimestre 1 : septembre à décembre

Trimestre 2 : janvier à mars

Trimestre 3 : avril à juin

Tout trimestre commencé est dû en entier ; toutefois une diminution de la facture, appelée remise d'ordre, peut être accordée sur demande de la famille dans les circonstances suivantes :

- Départ définitif de l'établissement en cours d'année
- Renvoi de l'élève définitif par mesure disciplinaire
- Fermeture du service de demi-pension (grève, cas de force majeure...)
- Stage en entreprise, voyage scolaire, d'au moins une semaine, organisé par l'établissement
- Absence d'au moins 2 semaines consécutives justifiée par un certificat médical
- Cas particulier des élèves demandant à pratiquer un jeûne prolongé lié à la pratique et aux usages d'un culte reconnu : une remise d'ordre sera appliquée du nombre de jours de repas non pris, à condition que la famille le demande expressément par écrit.

Les remises d'ordre seront calculées sur la base du nombre de jours réels de fonctionnement de la demi-pension.

Les élèves boursiers et/ou bénéficiaires de l'aide départementale ne paieront que la différence entre le prix de la cantine et le montant des aides obtenues. En cas de difficultés financières, la famille peut faire appel au fond social collégien après constitution d'un dossier établi auprès de L'Assistant(e) Social(e), joignable au collège

Le paiement s'effectue chaque trimestre suite à l'envoi d'un "avis aux familles". Le règlement de la facture s'effectue par virement, par chèque ou en espèces à l'intendance du collège Pasteur.

En cas de défaut de paiement des frais de demi-pension, le chef d'établissement peut prononcer l'exclusion de l'élève du service de restauration.

A Villejuif, le

Signature des parents ou du responsable légal

Signature de l'élève