

COLLÈGE LE HAMELET 27400 LOUVIERS

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

PRÉAMBULE

Le Collège du Hamelet est un lieu de formation et d'éducation dont l'un des objectifs est de préparer les élèves aux responsabilités de citoyens. Le présent règlement intérieur s'exécute dans le cadre des lois en vigueur. Il se limite volontairement aux aspects essentiels de la vie scolaire

1- Respect des principes de laïcité et de neutralité incompatibles avec toute propagande.

2 - Devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions politiques, idéologiques et religieuses.

3 - La loi n°2010-1192 du 11 Octobre 2010 stipule que nul ne peut, dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage.

4 - Respect de l'égalité des chances.

5 - Protection contre toute agression physique ou morale et devoir de n'utiliser d'aucune violence sous quelque forme que ce soit et d'en réprimer l'usage.

6 - Respect de la gratuité de l'enseignement.

7 - Obligation pour chaque élève de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité organisées par l'établissement et d'accomplir les tâches qui en découlent.

8 - Prise en charge par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités à caractère éducatif bien défini (Association Sportive, Foyer Sociaux Educatif)

9 - Respect des prescriptions relatives à la sécurité et la protection des personnes et mesures concernant l'intégrité des biens meubles et immeubles. Le Règlement Intérieur engage chacun quel que soit son rôle dans l'Établissement.

Comme les citoyens de la République, les élèves ont des droits (Chapitre A) qui entraînent des devoirs (Chapitre B) dont le non respect entraîne des procédures disciplinaires (Chapitre C).

CHAPITRE A : DES DROITS

Chaque élève a droit à la formation et à l'éducation. Le collège a vocation à aider l'élève dans la préparation:

- de sa vie professionnelle en lui faisant acquérir des savoirs, en élargissant sa culture et en l'aidant à forger son projet personnel;

- de sa vie personnelle en motivant sa curiosité pour les cultures humanistes et scientifiques et en l'initiant à l'exercice de la citoyenneté.

Les élèves disposent de droits individuels et collectifs.

I - LES DROITS INDIVIDUELS :

«Tout élève a droit au respect de sa personne, de son travail et de ses biens ».

II - LES DROITS COLLECTIFS :

1. Liberté d'expression

Le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves.

Deux délégués sont élus par classe chaque année. Ils peuvent recueillir les avis et les propositions des élèves et les exprimer auprès de tous les adultes de la communauté éducative. Ils participent de plein droit au Conseil de classe.

A leur demande l'ensemble des délégués peut être réuni au moins une fois par trimestre, est consulté sur tous les problèmes de la vie scolaire et soumet ses propositions au Chef d'Établissement.

Les délégués élisent 3 représentants au Conseil d'Administration. Les Délégués-élèves disposent d'un droit de réunion dont ils font la demande au Chef d'Établissement.

Les élèves élisent également des représentants pour le FSE et le CVC (Conseil de Vie Collégienne).

2. Liberté d'information

Par le carnet de correspondance, moyen d'informer et d'être informé. Par l'affichage: le panneau vie scolaire et ENT.

Tout affichage doit faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable auprès du Chef d'Établissement. Aucun affichage ne peut être anonyme.

3. Liberté d'association

La liberté d'association s'exerce au collège dans le cadre des foyers coopératifs et de l'Association Sportive du Collège affiliée à l'UNSS (Union Nationale du Sport Scolaire). L'adhésion est volontaire.

4. Liberté d'étudier en autodiscipline

A certains moments de la journée, une salle de travail peut être mise à la disposition des élèves qui souhaitent travailler dans le calme, après accord du service vie scolaire.

COLLÈGE LE HAMELET 27400 LOUVIERS

CHAPITRE B : DES DEVOIRS

I - ASSISTER et PARTICIPER

L'assiduité et la ponctualité sont les conditions premières pour que l'élève mène à bien son projet personnel, suive les enseignements obligatoires et accomplisse les tâches inhérentes à ses études y compris les stages en entreprises.

1. Entrées et horaires de l'Établissement

Le portail d'entrée, situé rue **Alexandre Dumas**, est ouvert à 8H15, 12H50, 13H45.

Les élèves doivent être rangés dans la cour à 8h30, les cours commencent à 8H35 et se terminent au plus tard à 17H, le mercredi de 8H30 à 12H30.

Début	Fin	
8H15	8H30	Entrée
8H30		En rang
8h35	9h30	M1 cours
9h30	10h25	M2 cours
10h25	10h40	Récréation
10h40	11h35	M3 cours
11h35	12H30	M4 cours (4e - 3e) ou 1er service de restauration (6e – 5e)
12h30	13h05	2ème service de restauration (4e - 3e)
13H05	14h	S1 cours (6e – 5e) - 2ème service de restauration (4e - 3e)
14h	14h55	S2
14H55	15H10	Récréation
15h10	16h05	S3
16h05	17H	S4

Toute personne étrangère à l'établissement doit se présenter à l'accueil pour s'identifier. En cas d'absence de la personne chargée de l'accueil, elle doit se présenter au secrétariat.

Sauf autorisation, toute personne étrangère à l'établissement ne peut circuler dans l'établissement.

2. Circulation dans l'établissement

Excepté aux inter-classes, les élèves doivent impérativement attendre que les professeurs les prennent en charge aux endroits indiqués dans la cour. Rangés et calmes, ils ne montent en classe qu'accompagnés de leur professeur. Aux interclasses, les élèves doivent, toujours dans le calme, rejoindre eux-mêmes leur salle de classe ou le gymnase, se ranger et attendre leur professeur. Il est formellement interdit de courir dans les locaux.

En dehors de ces horaires, les élèves n'ont jamais à se trouver dans les couloirs et escaliers.

3. Présence dans l'établissement

a) Tous les élèves peuvent être accueillis à partir de 8H15.

Des nuances cependant :

- 1 - les élèves externes entrent pour le premier cours de la demi-journée et sortent après le dernier cours de la demi-journée.
- 2 - les élèves demi-pensionnaires sont présents de la première heure de cours à la dernière heure de cours de la journée

b) Autorisation de sortie

3 possibilités :

Régime 1 - Les élèves sortent à l'heure normale de sortie du collège (17H).

Régime 2 - Les élèves sortent dès la fin des cours inscrits à l'emploi du temps. Ils devront rester en étude en cas d'absence de professeur.

Régime 3 - Les élèves sortent dès la fin du dernier cours (l'après-midi pour les demi-pensionnaires), y compris en cas d'absence de professeur. Pour les élèves de 6ème sur demande écrite spécifique d'entrée ou de sortie, à renouveler à chaque fois qu'une absence est signalée.

En cas de situation exceptionnelle (intempéries, incident majeur), un départ anticipé des élèves pourra être décidé par les autorités (préfecture, conseil départemental...)

c) Les élèves n'ayant pas cours ou dont le professeur est absent seront pris en charge par le service de la Vie scolaire pour travailler : en salle d'étude ou au CDI pour lire ou effectuer une recherche. Toute sortie illicite sera sanctionnée.

4. Sorties pédagogiques

Les sorties pédagogiques, quand elles n'entraînent pas d'incidence pécuniaire pour les familles, ont un caractère obligatoire ; les élèves qui pour une raison dûment justifiée ne participeraient pas à la sortie sont tenus d'être présents

COLLÈGE LE HAMELET

27400 LOUVIERS

au collège. En cas de difficultés de financement, toute famille peut faire une demande d'aide en prenant rendez-vous avec l'Assistante Sociale du Collège qui saisira la commission fonds social.

5. Absences

a) Des élèves:

L'appel se fait par les professeurs au début de chaque heure de cours. Si un élève ne peut assister aux cours, sa famille est priée d'en faire connaître la raison dès la 1ère heure, le jour même et sans attendre qu'un avis d'absence lui soit envoyé (tél. 02.32.40.30.29).

Retour d'une absence : l'élève fera viser par l'assistant d'éducation de service ou le Directeur de la SEGPA son carnet de correspondance rempli et signé par les parents. L'élève ne pourra être accueilli en classe sans ce visa.

Les demandes d'autorisation de sortie au cours de la journée (pour rendez-vous chez un spécialiste par exemple) ne sont accordées qu'à titre exceptionnel et sur demande écrite des parents présentée à la vie scolaire pour accord avant le départ de l'élève.

Toute absence non recevable, injustifiée et prolongée sera signalée à la **Direction Académique des services de l'Éducation Nationale de l'Eure qui pourra faire un rappel à la loi ou le cas échéant convoquer l'élève et sa famille devant une commission de lutte contre l'absentéisme à l'issue de laquelle une enquête sociale ou médicale voire des sanctions peuvent être décidées**

Il est indispensable que l'élève rattrape les cours après une absence.

b) Des professeurs:

Toute absence de professeur prévue est portée à la connaissance des élèves par voie d'affichage et sur le carnet de correspondance par le professeur concerné ; en cas d'absences imprévues, les élèves sont pris en charge par la vie scolaire.

6. Retards

Tout élève en retard doit se présenter, muni de son carnet de correspondance, au bureau de la vie scolaire ou du Directeur de la SEGPA où sera mentionnée l'heure d'arrivée au collège, ce, dans un but d'informer la famille. Des punitions pourront être appliquées à partir du troisième retard constaté.

7. Le carnet de correspondance

Il est le lien entre la famille et le collège. Par l'intermédiaire de ce carnet, les parents sont informés des changements d'emploi du temps, de groupes, des sanctions ou remarques faites à leurs enfants. Toutes les communications administratives y sont inscrites. Ce carnet devra être vu et signé régulièrement par le responsable légal et le professeur principal ; il doit rester un outil de communication neutre. Le respect de ce carnet par l'élève est impératif : propreté et absence de décorations. Il accompagne l'élève durant la totalité de l'année scolaire

II – TRAVAILLER

1. Contrôle des connaissances

«Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants et se soumettre aux contrôles de connaissances qui leur sont imposés» (décret 18.02.91).

Ce travail et ces contrôles donnent lieu à une information sur l'espace numérique de travail (ENT – pronote) via un accès individuel sécurisé à :

- Un relevé individuel de notes à la moitié du premier et du deuxième trimestre adressé à chaque famille par le Collège.
- Un bulletin trimestriel envoyé à la famille, accompagné d'un portrait de la classe indiquant le niveau scolaire, l'ambiance et les aspects particuliers.

Le conseil de classe peut adresser Félicitations, Encouragements ou Avertissements pour le travail ou le comportement.

Tout au long de la scolarité au collège, une évaluation des domaines du socle commun de connaissances, de compétences et de culture des cycles 3 et 4 est mise en oeuvre.

À l'issue de la classe de 3ème, une attestation de maîtrise des domaines du socle commun de connaissances, de compétences et de culture des cycles 3 et 4 est délivrée (cycles 2, 3 et 4 pour les élèves de l'U.L.I.S. et de la S.E.G.P.A)

Les familles pourront être convoquées en cas de difficultés de leur enfant.

Des rencontres parents-professeurs sont organisées aux différents trimestres pour chaque niveau de classe du Collège et de la S.E.G.P.A.

2. Matériel scolaire

La gratuité de l'enseignement ne dispense pas les familles de fournir tout le matériel indispensable à une bonne scolarité tout au long de l'année : fournitures, matériel spécifique, outillage éventuel, romans, cahiers spécifiques. Les manuels scolaires prêtés à chaque élève en début d'année devront être couverts et conservés en état. Dans le cas contraire, les familles seront redevables – comme pour toute dégradation volontaire de matériel, mobilier ou équipements sportifs – à l'établissement.

Un état des livres est effectué en début et en fin d'année. Il est signé par le responsable de l'élève, et par l'élève.

COLLÈGE LE HAMELET

27400 LOUVIERS

3. Éducation physique et sportive:

◆ Les cours d'éducation physique et sportive sont, comme les autres, **obligatoires**. Tout élève est considéré, à priori, **apte** à la pratique de l'E.P.S. Le caractère à part entière de discipline d'enseignement « implique la participation de tous les élèves aux cours d'E.P.S. ».

◆ Toutefois, pour une inaptitude supérieure à une semaine, l'élève devra consulter un médecin et fournir un certificat médical. Pour les dispenses partielles, il faudra utiliser le certificat académique détaillant ces dispenses partielles qui est à demander aux professeurs d'EPS et à compléter par le médecin.

◆ A noter que la présentation d'un certificat médical ne soustrait pas les élèves au principe d'assiduité. De la même façon, les élèves ou les parents d'élèves n'ont en aucun cas le pouvoir de se dispenser ou de dispenser leurs enfants du cours. Ils doivent se présenter à l'enseignant qui, en fonction de la nature de l'inaptitude et de l'activité décidera soit :

- d'adapter son enseignement aux disponibilités constatées de l'élève = maintien en cours avec activité aménagée
- de demander à l'élève d'assister au cours pour participer à des tâches d'observation, de secrétariat, d'arbitrage, de managérat...
- de proposer à l'élève de pratiquer avec une autre classe et un autre enseignant, sur le même créneau horaire prévu initialement, une activité adaptable à ses capacités
- de proposer exceptionnellement à l'administration que l'élève ne soit pas accueilli en cours d'E.P.S. ; l'écart entre les aptitudes de celui-ci et celles requises par la situation pédagogique étant trop important. Toutefois, ce dernier devra obligatoirement rester dans l'établissement, en permanence ou au CDI pour y travailler.

Seul l'enseignant d'E.P.S. selon les différentes informations fournies par l'élève, la famille, le médecin, l'infirmière..., est à même de prendre cette décision.

Tous les élèves peuvent et doivent participer au cours d'E.P.S. qui sera aménagé et adapté par l'enseignant en fonction des aptitudes de l'élève le cas échéant.

Une tenue spécifique est exigée : 2 paires de chaussures de sport (une pour l'extérieur, une propre pour le gymnase) avec une semelle amortissante minimum de 2,5 cm au talon.

Une tenue de rechange est conseillée. Les cours d'E.P.S. partent du collège et se terminent au collège.

4. Le Centre de Documentation et d'information : C.D.I.

POURQUOI VENIR ?

- Lorsqu'une recherche nécessite l'utilisation de documents (dictionnaire, périodiques...)
- Pour lire (BD, romans, périodiques...)
- Les devoirs et leçons sans document s'effectuent en salle de permanence.

QUI VOUS ACCUEILLE ?

- Le professeur documentaliste et une assistante pédagogique

QUAND VENIR ?

- Le CDI est toujours ouvert, mais il peut être réservé par une classe. Le planning hebdomadaire est affiché sur le tableau du hall d'entrée dès le lundi matin. Pensez à le consulter !
- Pause déjeuner :
 - de 12h20 à 13h00 en priorité pour les 6ème e et 5ème
 - de 13h10 à 13h55 en priorité pour les 4ème et 3ème
- Sur les heures d'études : le professeur documentaliste vient chercher les élèves en salle de permanence.

LES PRÊTS

CE QUE L'ON PEUT EMPRUNTER	CE QUE L'ON NE PEUT PAS EMPRUNTER
Les dictionnaires : Une soirée ou un week-end Les périodiques anciens : Une semaine Les livres documentaires : Une semaine Les livres de fiction : Deux semaines	Les bandes dessinées Les nouveautés Les manuels utilisés en classe Certains « beaux livres » Les cédéroms et D.V.D.

QUELQUES RÈGLES

- D'une façon générale, respect des lieux, du matériel, des autres. Le CDI est un endroit calme, un lieu de travail et de lecture.
- Les cartables sont à déposer à l'entrée du CDI.
- Prendre soin des documents et les remettre à leur place (en cas de doute, interroger le professeur documentaliste).
- L'utilisation du matériel informatique n'est pas en accès libre. Avant toute utilisation, demander l'autorisation. Pour utiliser Internet, présenter l'objet de sa recherche. Cet accès est réglementé par la charte. L'utilisation d'Internet se fait donc dans le cadre d'une recherche documentaire donnée par un professeur. Demander toujours à passer vos clés à l'antivirus.
- Pensons à notre planète : les impressions sont limitées, tout comme les photocopies, et doivent être accordées par le professeur documentaliste.

COLLÈGE LE HAMELET

27400 LOUVIERS

III - RESPECTER

Le contrat scolaire implique le respect mutuel, le respect des règles de discipline, le respect du matériel et des locaux pour tous, une tenue vestimentaire décente et respectueuse des autres.

Ainsi, il est demandé que l'on veille au maintien en ordre des salles, à la propreté des locaux, au respect de l'environnement, au respect des manuels prêtés. Il est indispensable qu'un certain nombre de règles soient respectées :

- respect et obéissance à TOUT LE PERSONNEL du collège
- une tenue vestimentaire, un langage et un comportement corrects s'imposent (couvre-chef, chewing-gum... etc... interdits dans les locaux) ; le port de signes ou de tenues par lesquelles les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire (article L.141-5-1 du code de l'éducation)
- respect de l'intégrité d'autrui : interdiction de la violence physique, verbale, des jeux violents, diffamations, insultes, menaces, brimades, racket... etc...
- respect de la vie privée d'autrui : l'enregistrement, la diffusion, l'utilisation de l'image ou des paroles des élèves ou personnels de l'établissement à leur insu (en vertu du « droit à l'image » et « la propriété intellectuelle ») est strictement interdite.
- interdiction d'introduire des objets divers qui seraient source de convoitise et de violence

Les objets confisqués ne seront rendus qu'au responsable légal ; uniquement sur rendez-vous ; exceptés les objets ou substances dangereuses qui seront remises à la police.

CHAPITRE C: LES PROCÉDURES DISCIPLINAIRES

(BO Spécial n° 66 du 25.08.2011 - décret n° 2011-728 du 24/06/2011)

L'établissement scolaire est un lieu d'apprentissage et d'éducation. Toute sanction qui y est prononcée doit prendre une dimension éducative. Il convient d'établir un climat scolaire propice à l'apprentissage de chacun et au respect de tous, que ce soit dans la classe comme dans l'établissement. C'est pourquoi, il faut replacer le respect des règles au coeur de la vie scolaire.

I - LES PUNITIONS SCOLAIRES :

Concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement

- **La mise en garde** qui permet à l'adulte de dire la loi, de rappeler la règle.
- **L'observation écrite** sur le carnet de correspondance, pour absence délibérée de travail, comportement inacceptable, donc soumise à la signature des parents.
- **L'excuse orale ou écrite**, en cas d'inconduite.
- **Le devoir supplémentaire.**
- **La retenue accompagnée d'un travail**, d'une ou plusieurs heures, après des observations écrites ou orales sans effet.
- **L'exclusion ponctuelle** d'un cours justifiée par un **manquement grave**, doit demeurer exceptionnelle et faire l'objet d'une information écrite au Chef d'Établissement et au CPE, au bureau duquel l'élève est envoyé accompagné.

II - LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES :

«les atteintes aux personnes et aux biens, les manquements graves aux obligations des élèves» (B.O du 13-07-00)»

Avant toute décision de sanction à l'initiative du chef d'établissement sera instauré un dialogue avec l'élève qui pourra présenter sa défense. A l'issue de cette procédure contradictoire, une décision sera arrêtée par le chef d'établissement.

Le chef d'établissement engage automatiquement une procédure disciplinaire dans les cas suivants :

- violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement
- Acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève
- Un élève perturbe d'une façon importante et durable le fonctionnement de l'établissement
- Un membre du personnel de l'établissement est victime de violence physique. Dans ce dernier cas, le chef d'établissement est tenu de saisir le conseil de discipline

Les Sanctions disciplinaires prononcées **par le chef d'établissement** :

- L'avertissement oral ou écrit pour prévenir la dégradation du comportement
- Le blâme, rappel à l'ordre écrit et solennel qui peut entraîner un accompagnement de nature éducative.
- La mesure de responsabilisation, met l'accent sur l'individualisation de la sanction, la responsabilisation de l'élève et l'implication de sa famille dans un processus éducatif. Elle vise à limiter les décisions d'exclusion qui peuvent conduire à un processus de déscolarisation.
- **L'exclusion temporaire de la classe d'une durée de 8 jours maximum avec accueil dans l'établissement**
- **L'exclusion temporaire de l'établissement d'une durée maximum de 8 jours**

COLLÈGE LE HAMELET

27400 LOUVIERS

Les Sanctions disciplinaires prononcées : **Par le Conseil de Discipline**

- Exclusion définitive avec sursis ou non. **ATTENTION** Si un sursis est prononcé, toute nouvelle atteinte au règlement intérieur expose l'élève concerné au risque de la mise en oeuvre de la sanction prononcée antérieurement avec sursis
- Le chef d'établissement peut, pour des raisons de sécurité des biens et des personnes, interdire par mesure conservatoire l'accès à l'établissement à un élève en attendant sa comparution devant le conseil de discipline. Cela ne représente donc pas une sanction.
- Toute mesure d'exclusion temporaire ou définitive est portée à la connaissance du maire de la commune où est domicilié l'élève. (article L.131-6 du code de l'éducation)
- Toute sanction disciplinaire est versée au dossier administratif de l'élève.

III - DISPOSITIF ALTERNATIF ET D'ACCOMPAGNEMENT:

- **La commission éducative** : est constituée de la façon suivante :
 - Le chef d'établissement ou son adjoint ou le directeur adjoint chargé de la Segpa
 - Le CPE
 - Les enseignants de la classe de l'élève concerné
 - Un parent d'élève élu au Conseil d'AdministrationElle peut inviter toute autre personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève.
Elle assure un rôle de prévention, conciliation ou médiation
Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée
- **La mesure de prévention** : vise à éviter la survenance d'un acte répréhensible : confiscation d'objets dangereux ou interdits, contrat oral ou écrit engageant sur des objectifs précis en termes de comportement ou de travail, rappel à la Loi prononcé dans le bureau du Chef d'Établissement par le Référent-Police
- **La mesure de réparation** Une telle mesure peut être proposée à l'élève comme alternative aux sanctions. Elle doit permettre à l'élève de manifester sa volonté de s'amender à travers une action positive en dehors de ses cours afin de développer chez lui le sens du civisme et de la responsabilité. Cette action peut consister en l'exécution d'une tâche visant à compenser le préjudice causé.
- **La mesure d'accompagnement** : appliquée à la suite d'une sanction d'exclusion d'un cours ou du Collège quelle qu'en soit la durée. Les modalités sont explicitées à l'élève suite à un entretien de positionnement avec un adulte de la structure PASS.
- **Le travail d'intérêt** scolaire pour éviter la rupture ou le travail d'intérêt général avec l'accord du responsable de l'élève.

CHAPITRE D : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

I - DEMI-PENSION :

Le service de restauration est un service proposé aux familles. Il concourt à l'amélioration des conditions de vie de l'établissement et est intégré au projet d'établissement. L'inscription à ce service est conditionnée au respect du présent règlement intérieur.

Article 1 : Accueil des élèves

Il est rappelé que le service de restauration est un **service public facultatif**.

Le service de restauration du collège le Hamelet est ouvert **du lundi au vendredi**.

Horaires : lundi, mardi, jeudi, vendredi de 11 h30 à 13h15
Mercredi de 12h15 à 13h

Tous les repas doivent être consommés sur place au self-service.

Afin de permettre à tous de se restaurer correctement, il est demandé aux élèves de laisser leur place dès la fin de leur repas.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, aucun aliment ne doit sortir du restaurant scolaire. En outre, aucun échange ou don de nourriture n'est admis entre élèves. De même, aucun aliment extérieur ne doit entrer dans le restaurant scolaire, sauf conditions particulières liées aux projets d'accueil individualisés (P.A.I.) qui feront l'objet d'une information au chef de cuisine.

Tout élève dont la conduite causera du tort à la collectivité (actes de vandalisme, actes de violence, non-respect des biens, des personnes et de la nourriture) pourra se voir interdire l'accès au service de restauration de manière temporaire ou définitive.

Article 2 : Inscription au service de restauration

Les familles inscrivent leur enfant comme demi-pensionnaire dès le mois de juin pour l'année scolaire suivante, faute de quoi il sera considéré comme externe.

L'inscription au service de restauration en qualité de demi-pensionnaire est valable pour l'année scolaire entière. Tout trimestre commencé est dû. Aucun changement ne sera effectué en cours de trimestre.

Les demandes de changement de régime devront être formulées par écrit au service d'intendance 15 jours avant le début du trimestre.

COLLÈGE LE HAMELET

27400 LOUVIERS

Les familles ont le choix entre deux régimes de demi-pension :

- **DP 4 jours : lundi, mardi, jeudi, vendredi**
- **DP 5 jours : lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi**

Les élèves demi-pensionnaire 4 jours peuvent prendre un **repas exceptionnellement le mercredi** pour se rendre aux rencontres de l'association sportive en s'acquittant auprès du service d'intendance du paiement de 5 repas minimum par rechargement.

La présence aux repas est obligatoire pour tous les demi-pensionnaires. Les absences exceptionnelles ou répétitives doivent être signalées par les familles auprès de la Vie Scolaire. Elles n'ouvrent pas droit à remise, sauf cas prévus à l'article 8-remises.

Article 3 : Accès au service de restauration

L'accès au restaurant scolaire se fait uniquement par carte magnétique. Les élèves demi-pensionnaires se voient remettre une carte en début de 6ème ou lors de leur première inscription. Cette carte est valable jusqu'à la fin de la scolarité au collège le Hamelet. La carte est nominative, elle ne doit en aucun cas être utilisée par une autre personne. La carte reste la propriété du collège le Hamelet, elle devra être restituée à la fin de la scolarité de l'élève ou si l'élève devient externe.

En cas de perte ou de détérioration, l'élève doit immédiatement en informer le service d'intendance qui la remplacera. Son renouvellement sera facturé à la famille 4,5 euros.

Rappel important : Cette carte est indispensable pour l'accès à la demi-pension. Sans cette carte vous devrez vous faire connaître au service d'intendance pour retirer un ticket d'accès. Cet oubli entraînera un passage en fin de service

Article 4 : Règles de comportement au sein du réfectoire

1) Accès au réfectoire

Seuls les élèves demi-pensionnaires sont autorisés à entrer dans le réfectoire. Ils doivent s'y présenter en bon ordre à l'heure indiquée par les surveillants et sous le contrôle de ces derniers. Les élèves doivent présenter leur carte pour débloquer un plateau repas.

2) Plateau repas

Chaque élève ne doit prendre qu'un seul plateau, un seul verre, un seul ensemble de couverts, une seule serviette. ~~Le nombre de morceaux de pain pris doit être raisonnable afin d'éviter le gaspillage.~~

L'élève doit progresser calmement et sans impatience dans la file du self pour y composer son plateau repas. Ce dernier se compose des éléments suivants :

- une entrée
- un plat de résistance (viande ou poisson et légumes ou féculents)
- un laitage (fromage ou yaourt)
- un dessert ou un fruit

Il est interdit de toucher les aliments du self. Par mesure d'hygiène, un plat ou aliment pris ne peut plus être reposé ni échangé.

Le plateau repas doit être composé en une seule fois. L'élève qui n'a pas pris tout ce à quoi il a droit, ne peut pas venir le réclamer après son passage. Chaque élève n'a droit qu'à un seul plateau repas.

3) Temps du repas

Les élèves doivent quitter le réfectoire quand ils ont finis leur repas afin de laisser la place aux autres élèves qui n'ont pas encore déjeuné. Ce faisant, ils déposent au passage leur plateau devant le service de plonge, après avoir rassemblé dans leur assiette tout ce qui est à jeter et rassemblé leurs couverts et leur verre dans les bacs mis à leur disposition.

Tout élève contrevenant aux règles de comportement indiquées dans le règlement intérieur s'expose aux punitions et sanctions prévues par ce dernier, ainsi qu'à une exclusion provisoire ou définitive du restaurant scolaire.

Article 5 : Repas exceptionnels pour les externes

Les élèves externes peuvent prendre exceptionnellement un repas au tarif en vigueur en raison de contraintes d'emploi du temps ou pour des raisons familiales majeures appréciées par le chef d'établissement. Ces demandes ponctuelles doivent être effectuées par la famille par écrit auprès du chef d'établissement.

Après accord du chef d'établissement, les élèves devront acheter une carte d'accès au prix de 3 euros et créditer leur carte de 5 repas minimum par rechargement. Les repas crédités sur la carte le sont pour toute la durée de la scolarité au collège et seront remboursés s'ils ne sont pas pris en totalité. Ils ne pourront pas prendre plus de 2 repas exceptionnels dans la semaine.

Article 6 : Facturation

Le coût de l'hébergement est forfaitaire. Il n'est pas fonction du nombre de repas pris. Le calcul s'effectue en fonction du nombre de jours réels d'ouverture du service. Ce nombre de jour est divisé en 3 périodes ou trimestres.

- 1^{er} trimestre : rentrée scolaire- Décembre
- 2^d trimestre : janvier-mars
- 3^{ème} trimestre : avril- fin d'année scolaire

Le paiement de la demi-pension s'effectue par prélèvement automatique en 3 règlements par trimestre (de manière exceptionnelle et sur demande écrite adressée au service d'intendance, le règlement de la demi-pension pourra être effectué par chèque ou espèces en un seul paiement pour le trimestre et par avance uniquement).

Article 7 : Aides sociales

Divers moyens financiers sont disponibles afin de réduire le coût des frais supportés par les familles :

- Bourses Nationales de collège
- Bourses départementales

Ces aides facultatives peuvent être attribuées sous conditions de ressources. Le montant de ces aides sera déduit des sommes dues par les familles. Les dossiers de bourse sont à retirer au service d'intendance en début d'année scolaire.

COLLÈGE LE HAMELET

27400 LOUVIERS

Les familles ayant des difficultés financières peuvent bénéficier d'une aide ponctuelle par le biais du fonds social. Dans ce cas, une demande écrite doit être adressée à l'établissement pour chaque trimestre. L'aide du fonds social ne vaut que pour une créance donnée et ne saurait être automatiquement reconduite sur l'année scolaire.

Article 8 : Remises

Lorsqu'un élève quitte l'établissement ou en est momentanément absent en cours de période, il peut obtenir une remise sur le montant des frais scolaires dite « remise d'ordre »

1) Remise d'ordre accordée de plein droit :

La remise d'ordre est accordée pour le nombre de jours réels d'ouverture du service de restauration ou d'hébergement pendant la durée concernée. Elle est accordée de plein droit à la famille sans qu'il soit nécessaire qu'elle en fasse la demande dans les cas suivants :

- Fermeture des services de restauration et ou des services d'hébergement pour cas de force majeure ;
- Décès d'un élève ;
- Renvoi d'un élève par mesure disciplinaire ou éviction de l'établissement sur invitation de l'administration, à compter de 3 jours consécutifs ;
- Participation à une sortie pédagogique ou à un voyage organisé par l'établissement pendant le temps scolaire, lorsque l'établissement ne prend pas en charge la restauration ou l'hébergement durant tout ou partie de la sortie ou du voyage ;
- Participation d'élèves aux périodes d'observation en entreprises. En revanche, lorsque l'élève est hébergé dans un autre établissement, il est constaté dans établissement d'origine au tarif de celui-ci qui règle directement l'établissement d'accueil.

2) Remise d'ordre accordée sous conditions :

La remise d'ordre est accordée pour le nombre de jours réels d'ouverture du service de restauration ou d'hébergement pendant la durée concernée. Elle est accordée à la famille (sous les réserves indiquées ci-après) sur sa demande expresse écrite (courriel, courrier ou cahier de correspondance) dans les cas suivants :

- Elèves changeant d'établissement scolaire en cours de période ;
- Elève changeant de catégorie en cours de période pour raisons de force majeure justifiées (par exemple : régime alimentaire, changement de domicile de la famille) ;
- Elève momentanément absent ou retiré définitivement dans le courant de l'année scolaire pour des raisons majeures dûment constatées (par exemple : maladie, changement de résidence de la famille). Les périodes de congé ne rentrent pas dans le décompte des absences ouvrant droit à remise d'ordre ;
- Elève demandant à pratiquer un jeûne prolongé lié à la pratique et aux usages d'un culte.

La décision est prise par le chef d'établissement qui apprécie les motifs invoqués au vue de la demande et des justificatifs. **Sauf exception, aucune remise d'ordre n'est accordée lorsque la durée de l'absence ou du retrait est inférieure à 6 repas consécutifs sans interruption.**

Vous devez impérativement être en règle avec l'établissement à la fin de chaque trimestre et de l'année scolaire.

En cas de non-paiement, le recouvrement se fera par voie d'exécution forcée à la demande de l'agent comptable et accepté par le chef d'établissement. Les frais de recouvrement par voie d'huissier de justice seront à la charge des familles.

II - SÉCURITÉ

1. Accès aux salles de cours, ateliers, installations sportives.

Cet accès n'est permis qu'en la présence de professeurs, d'assistants d'éducation ou d'intervenants extérieurs autorisés.

Pendant les cours d'enseignement professionnel une tenue est obligatoire (pas de vêtements flottants, lunettes de protection, chaussures montantes à semelles résistantes, coiffe adaptée à la sécurité...).

2. Casiers

Tous les demi-pensionnaires ont accès à un casier. Les casiers sont accessibles 5 minutes avant chaque début de cours de la demi-journée.

3. Incendie

Les consignes sont affichées dans les locaux.

Un exercice d'évacuation est organisé chaque trimestre.

4. Plan Particulier de Mise en Sureté

Un exercice de mise en sureté conforme aux instructions préfectorales est organisé chaque année.

COLLÈGE LE HAMELET

27400 LOUVIERS

III - SANTÉ

Accidents : en cas d'accident léger, les premiers soins peuvent être donnés à l'infirmerie du Collège. En cas d'urgence médicale et en cas de force majeure, le Chef d'Établissement prend la décision imposée par les circonstances.

En conséquence, **il est impératif de communiquer un numéro de téléphone où la famille pourra être jointe.** «En cas d'intervention des services d'urgence, les frais éventuels de transport seront à la charge des familles ». Tout élève victime ou témoin d'un accident doit en avvertir immédiatement la personne responsable la plus proche. La déclaration d'accident faite par le Chef d'Établissement comporte la présentation d'un certificat médical indiquant avec précision le dommage corporel constaté. Ce certificat doit être fourni dans les 48 heures suivant l'accident. Il appartient à la famille de faire la déclaration auprès de sa compagnie d'assurances.

En cas de maladie contagieuse, la durée d'éviction prescrite par le médecin doit être respectée.

Contrôle des médicaments : Aucun médicament ne doit être laissé à la libre disposition des élèves. Tout traitement doit être déposé à l'infirmerie, accompagné de l'ordonnance. Tout enfant malade pendant le cours sera accompagné par un camarade à l'infirmerie ou à défaut au bureau de la vie scolaire. Les familles sont invitées, dans l'intérêt de leur enfant, à faire connaître à l'administration tout problème médical, toute difficulté rendant nécessaire une surveillance ou une intervention rapide d'où la nécessité pour les familles de bien remplir la fiche infirmerie.

Interdiction de fumer et de vapoter : il est totalement interdit de fumer et de vapoter dans l'enceinte du collège (décret 2006-1386 du 15.11.2006). Cette interdiction s'applique à tous les élèves et personnels ainsi qu'à toutes personnes extérieures pénétrant dans l'établissement. Elle concerne toutes les formes de produits connus.

Interdiction de cracher : prioritairement par mesure d'hygiène, cracher est totalement interdit dans l'enceinte de l'établissement. (cours, pelouse, etc.)

IV - ASSURANCE

L'établissement souscrit une assurance dite « contrat collectivités » pour les activités scolaires ou extra scolaires assurées dans le cadre de la formation, y compris les activités socio-éducatives.

Les familles veilleront à garantir leur responsabilité civile en contractant une assurance couvrant leurs enfants pour tous les accidents et les dommages subis par eux-mêmes ou causés à des tiers.

L'attestation sera réclamée en début d'année scolaire. Sans cette attestation, l'élève ne pourra participer aux activités péri-éducatives menées hors de l'établissement.

V - UTILISATION DU TÉLÉPHONE PORTABLE ET DE MATÉRIEL AUDIO

Interdiction d'utiliser le téléphone portable et tout matériel de communication, audio et audiovisuel, à l'intérieur de l'enceinte de l'établissement (cour de récréation, bâtiments scolaires, gymnase) et pendant les activités pédagogiques (cours, sorties scolaires). Tout objet relevant de ces catégories sera systématiquement éteint à l'entrée de l'établissement et rangé de façon à ne plus être visible.

Tout élève pris en infraction devra se mettre immédiatement en conformité avec le règlement (éteindre l'appareil et le ranger). Le non respect de cette interdiction entraînera une procédure disciplinaire (voir chapitre c).

Si un élève doit passer une communication téléphonique, il pourra le faire en utilisant les téléphones de l'établissement (secrétariat, vie scolaire, CPE...) après avoir exposé les raisons de l'appel.

VI - CHARTE D'UTILISATION DE L'INTERNET ET DES POSTES INFORMATIQUES AU COLLÈGE DU HAMELET

✓ Je m'engage à respecter les règles suivantes qui s'appliquent à tous au collège.

✓ Le chef d'établissement veille au respect de cette charte dans le collège et aux éventuelles sanctions pour ceux qui ne la respectent pas, en conformité avec le règlement intérieur.

RESPECT DU MATÉRIEL

✓ Je suis responsable du poste de travail mis à ma disposition. Je dois le maintenir dans l'état où je l'ai trouvé.

✓ Je n'utilise les ordinateurs que dans un but en rapport avec les activités du collège.

USAGES DU RÉSEAU INTERNET

✓ Je me connecte à internet en salle informatique, en salle de technologie ou au CDI dans un but pédagogique et éducatif sous la surveillance d'un adulte.

✓ Il est évident qu'il m'est interdit de consulter des sites pornographiques, des sites violents, racistes, négationnistes ou tout site ne respectant pas la loi française en vigueur.

✓ Je sais que mes connexions internet sont contrôlées par le collège. Une liste de sites m'est interdit mais le collège et les autorités peuvent connaître la liste des sites que j'ai consultés.

COLLÈGE LE HAMELET

27400 LOUVIERS

✓ Des identifiants personnels et individuels de connexion au réseau informatique du collège me sont fournis qu'il ne faut pas divulguer à un tiers.

PRODUCTION DE DOCUMENTS INFORMATIQUES ET MULTIMÉDIA AU COLLÈGE

- ✓ Je connais les règles de consultation, de production et de diffusion de documents sur internet.
- ✓ Je vérifie que les images ou les textes que je reprends dans mes productions sont libres de droit.
- ✓ Je sais que l'autorisation de mes parents est nécessaire pour publier mes travaux sur internet.
- ✓ Je suis l'auteur et le propriétaire de mes travaux. J'en suis donc responsable et je dois veiller à respecter les lois en vigueur ainsi que le règlement intérieur.

Le chef d'établissement

Ce règlement est l'œuvre des représentants de toute la communauté éducative, adopté en l'état par le Conseil d'Administration. Toute modification en cours d'année scolaire sera validée par un vote et portée en annexe.

L'inscription dans l'établissement vaut pour l'élève et sa famille adhésion à ce règlement.

Monsieur et Madame (Nom des responsables légaux)
reconnaissons avoir pris connaissance du règlement intérieur et de la charte de la laïcité.

Fait à Louviers, le :

Signature des responsables légaux

Après avoir pris connaissance du règlement intérieur et de la charte de la laïcité,

je soussigné(e) (Nom-Prénom de l'élève) m'engage à le respecter en particulier sur les points suivants :

- 1- J'apporte mon matériel nécessaire (manuels, classeurs, cahiers, feuilles blanches...)
- 2- J'entre à l'heure en classe
- 3 - Je rends mes devoirs à la date demandée
- 4- Je suis poli avec les camarades et les adultes
- 5- Je respecte les locaux, le matériel, les plantations, j'utilise les poubelles.
- 6- Je contrôle mon comportement (cris, bruits, bousculades, bagarres, crachats...)
- 7- Je sais que je m'expose à des punitions ou à des sanctions si je ne respecte pas cet engagement.

Fait à Louviers, le :

Signature de l'élève