

REGLEMENT INTERIEUR COLLEGE VICTOR HUGO

Adopté au conseil d'administration du : 14 avril 2026

PREAMBULE ET PRINCIPES FONDAMENTAUX :

L'inscription dans l'Etablissement vaut adhésion à ce règlement pour l'élève et pour sa famille et l'engagement de s'y conformer pleinement.

L'objet du présent règlement est de préciser les règles de vie au collège Victor Hugo ainsi que les droits et devoirs de chacun des membres de la communauté éducative afin de y instaurer un climat de confiance favorable au travail et à l'éducation dans des conditions de sécurité optimales.

Il s'inscrit dans le cadre général des principes constitutionnels et des lois de la République française :

- La liberté ;
- L'égalité et l'équité ;
- La fraternité et la solidarité ;
- La justice.

Il s'applique à toutes les situations liées à la qualité d'élève inscrit dans l'établissement ainsi qu'aux membres de la communauté scolaire, y compris les élèves d'autres établissements bénéficiant de dispositifs particuliers ou en transit dans l'enceinte.

Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement :

- La gratuité de l'enseignement ;
- La neutralité et la laïcité ;
- L'assiduité et la ponctualité ;
- Le travail et l'effort ;
- Le respect de l'égalité des chances et de traitement entre les filles et les garçons ;
- La garantie de protection contre toutes les formes de violences (psychologique, physique ou morale) dont le harcèlement et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucunes.

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

Le collège est un lieu de travail, d'apprentissage et de culture permettant à chaque élève de devenir un citoyen autonome et responsable.

Tout adulte a le droit et le devoir d'intervenir à tout moment afin de faire respecter le présent règlement.

Démarche écocitoyenne :

Le collège Victor Hugo est engagé dans une démarche d'éco-citoyenneté et d'éducation au développement durable.

Les élèves, leurs parents et les personnels sont informés de cette démarche et contribuent conjointement à réduire l'impact du fonctionnement quotidien de l'établissement sur l'environnement (communication dématérialisée, réduction des déchets, recyclage, écogestes...).

CHAPITRE 1 : L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

1.1 Accès :

L'accès au collège est strictement réservé aux élèves, aux personnels et aux personnes autorisées par le chef d'établissement. Les entrées et les sorties du collège se font exclusivement par le portail situé au 5 chemin de l'Hippodrome. L'entrée et la sortie par le portail donnant sur le boulevard Debussy sont autorisées par le chef d'établissement dans un cadre précis et accompagné d'un adulte de l'établissement.

Le collège est ouvert de 7h35 à 17h15, les lundis, mardis, jeudis et vendredis et les mercredis de 7h35 à 13h00.

En dehors des élèves et des personnels, toute personne doit se présenter dès son arrivée à la loge. L'agent d'accueil après vérification l'orientera vers le service approprié. L'accès direct aux salles de cours, aux couloirs, aux escaliers ainsi qu'aux étages leur est interdit.

Tout élève introduisant une personne non autorisée peut être sanctionné.

L'accès au parking des personnels est strictement interdit aux élèves.

1.2 Les horaires et emploi du temps :

	Horaires	
	7h35	Ouverture du portail/Accueil des élèves
	7h55	Rangement des classes dans les cours - Montée dans les salles
Matin	8h – 8h55	1 ^{er} cours
	9h – 9h55	2 ^{ème} cours
	9h55 - 10h10	Récréation
	10h10 – 11h05	3 ^{ème} cours
	11h05 – 12h	4 ^{ème} cours
	12h	Ouverture du Portail - Sortie des élèves autorisés
Pause Méridienne	12h55	Ouverture du portail pour cours et/ou activité 13h – pas de sortie autorisée sauf dispositif particulier
	13h	Cours et/ou activité sur la pause méridienne
	13h30	Ouverture du portail/Accueil des Externes et départ des demi-pensionnaires autorisés
	13h55	Rangement des classes dans les cours- Montée dans les salles
Après-Midi	14h – 14h55	1 ^{er} cours
	15h – 15h55	2 ^{ème} cours
	15h55 – 16h05	Récréation
	16h05 - 17h	3 ^{ème} cours
	17h	Fin des cours/ Sortie de tous les élèves
	17h15	Fin de surveillance effective au portail

Tout élève présent dans le collège à partir de 7h55 est pris en charge quel que soit son emploi du temps. L'emploi du temps fixe les horaires obligatoires de présence de chaque élève.

Cet emploi du temps peut être modifié en cas de besoin par les responsables du collège. Les responsables légaux et les élèves en sont informés via l'ENT.

1.3 Modalités de surveillance et de déplacements des élèves :

Les élèves sont sous la responsabilité des enseignants durant les cours. Un interclasse permet aux élèves de se rendre d'une salle à l'autre sous la responsabilité de la Vie Scolaire.

La surveillance des élèves est assurée dans la cour par le service de la vie scolaire jusqu'à leur prise en charge par les professeurs. Lors de la sonnerie indiquant la fin de chaque récréation, les élèves doivent impérativement se ranger à l'emplacement dédié. Ils ne se rendent dans leur salle qu'accompagnés de leur professeur.

Afin de faciliter les passages, le rangement des élèves se fait du côté de l'entrée de la salle aux intercours. Tous les mouvements de circulation doivent se faire dans l'ordre et dans le calme.

Aucun élève ne doit rester dans une salle de classe, ni dans les couloirs et les escaliers pendant les récréations.

À la suite d'un interclasse, les élèves qui n'ont pas cours doivent se ranger dans la cour devant les repères études ou CDI.

Les déplacements dans l'établissement pendant les heures de cours ne sont pas autorisés, sauf exception. Ceux-ci doivent être obligatoirement accompagnés d'un camarade.

Les élèves doivent être accompagnés de leur professeur pour pouvoir accéder aux installations en EPS

Déplacements extérieurs :

Les déplacements sur des installations sportives extérieures se font encadrées par un professeur d'EPS.

Les déplacements hors de l'établissement pour des sorties ou voyages se font après autorisation du chef d'établissement ; les élèves sont soumis aux mêmes dispositions du présent règlement intérieur.

1.4 Usage des locaux et des matériels :

Les locaux et les matériels mis à disposition constituent un patrimoine collectif que chacun doit préserver et maintenir en bon état. Ils doivent être respectés par chacun et traités avec soin.

Chacun se doit de faciliter l'entretien du collège en veillant au maintien de la propreté des locaux et de la cour de récréation, et ainsi de respecter le travail des agents.

Les casiers sont mis à disposition des élèves de 6^{èmes} demi-pensionnaires ou bénéficiant d'un certificat médical. Ils sont attribués par la vie scolaire. Ils ne doivent en aucun cas être détériorés ou personnalisés.

L'accès aux casiers n'est autorisé qu'à l'arrivée le matin, aux récréations, pendant les cinq premières et les cinq dernières minutes de la pause méridienne et après le dernier cours. Si ces dispositions ne sont pas respectées, l'usage d'un casier pourra être retiré.

En cas de détérioration de locaux ou de matériels, la réparation ou le remplacement incombera au responsable légal selon la tarification fixée par le Conseil d'Administration.

2.1 Organisation des études et modalités de contrôle des connaissances

Pour garantir un contrôle efficient, équitable et transparent des connaissances et permettre la meilleure réussite pour tous, tout élève doit pour toutes les activités pédagogiques et éducatives :

- respecter les consignes données par l'adulte en charge du groupe ;
- apporter le matériel nécessaire aux activités prévues ;
- être attentif et sérieux,
- adopter une posture favorable au travail : vestes et manteaux ôtés, sacs déposés par terre, tenue correcte sur sa chaise ;
- respecter le calme de rigueur pour favoriser le travail et la concentration de chacun, demander l'autorisation en levant la main avant de se déplacer ou de solliciter de l'aide ;
- ramasser et jeter tous les papiers et déchets avant de quitter la salle ;
- se soumettre à tous les contrôles de connaissances exigés ;
- apprendre les leçons et faire les devoirs demandés par les enseignants ;
- récupérer les leçons étudiées et effectuer les devoirs et contrôles de connaissances données en son absence.

2.2 Evaluations et bulletins scolaires

L'année scolaire est divisée en 3 trimestres. Les compétences et les connaissances des élèves sont évaluées tout au long de l'année et validées en conseil de classe.

Les bulletins seront envoyés par voie électronique, ils peuvent aussi être téléchargés sur le Livret Scolaire Unique via EduConnect ou imprimés à la demande de la famille.

Les parents peuvent s'informer du travail de leurs enfants grâce :

- à l'application de suivi des notes et au cahier de textes disponibles sur l'Espace Numérique de Travail (E.N.T.) de l'établissement ou le cahier de texte de l'élève ;
- des oublis de matériel et du travail non fait dans le carnet de correspondance ;
- aux rencontres parents professeurs (deux fois par an), les modalités sont fixées par le chef d'établissement ;
- aux rencontres ponctuelles avec tout membre du personnel enseignant, d'éducation ou de direction.

2.3 Utilisation du carnet de correspondance

Document officiel, il est remis gratuitement en début d'année à chaque élève. Il doit être conservé **en bon état** et à jour (photo d'identité, adresse et téléphone) tout au long de l'année scolaire.

Chaque élève porte constamment avec lui son carnet de liaison qu'il doit présenter à tout personnel du collège le demandant, notamment pour entrer et quitter l'établissement. Si l'élève n'a pas son carnet de liaison, il se verra remettre un document temporaire, pour la journée. En cas d'oubli, l'élève doit le signaler dès son arrivée à la vie scolaire et il pourra se voir refuser le droit de sortir avant 17h avec l'accord du CPE.

En complément de l'E.N.T., il sert de lien de communication entre le collège et les familles. Il est vivement recommandé aux parents de le consulter régulièrement.

Tout élève qui aura perdu ou détérioré son carnet de liaison devra en racheter un nouveau, après accord du CPE.

2.4. Fréquentation des cours d'Education Physique et sportive

L'EPS est une discipline obligatoire : l'élève est tenu de participer à l'ensemble des séances d'EPS inscrites à son emploi du temps. Toute absence doit être justifiée selon les modalités prévues au règlement intérieur général de l'établissement.

2.4.1 Cas particuliers : inaptitude et dispense :

Inaptitude complète : L'élève inapte doit présenter un certificat médical. Si l'inaptitude dépasse 15 jours, l'élève est dispensé d'assister au cours ; dans le cas contraire, la décision de garder l'élève en cours ou de l'envoyer en étude, via la vie scolaire, revient au professeur.

Inaptitude partielle : Elle doit être signalée par écrit via le carnet de correspondance. L'élève doit assister au cours, sauf décision de l'enseignant. Si l'inaptitude partielle est confirmée par un certificat médical, ce dernier doit préciser les exercices/mouvements interdits de façon à permettre à l'enseignant d'aménager les tâches proposées.

Certificat médical : Il précise la date de début et celle de reprise. Il est transmis, si possible, par la famille directement à la vie scolaire, via email dans les meilleurs délais. La vie scolaire le transmet ensuite au professeur et à l'infirmière scolaire. Si la transmission par mail n'est pas possible, la famille prévient la vie scolaire de l'existence et du contenu du certificat médical par téléphone, charge ensuite à l'élève de le remettre à la vie scolaire sans délai.

2.4.2 Vestiaires, hygiène et sécurité

Les élèves sont répartis dans les vestiaires par classe et par sexe.

L'élève doit :

- Disposer d'un change adapté à l'activité et à la météo (short, jogging, t-shirt, chaussures de rechange). Les chaussures doivent être de type running/multisport et lacées. Pour les activités nautiques, le port du bonnet de bain et d'un maillot de bain adapté à la natation sportive est obligatoire (les recommandations seront précisées par l'enseignant d'EPS) ;

- Se changer au début et à la fin du cours dans un délai raisonnable.

Tout dysfonctionnement dans le vestiaire doit être signalé sans délai à l'enseignant.

En cas de nécessité, l'enseignant peut intervenir dans le vestiaire.

La possession d'objets de valeur est vivement déconseillée, en cas de casse ou de vol l'établissement ne pourra être tenu responsable.

Les déodorants type aérosol sont interdits.

Les contacts corporels en EPS (aides pour le redressement, parades en acrosport, etc.) sont une composante légitime de certaines activités. Le professeur l'explique à l'élève en amont du contact.

L'élève signale immédiatement à l'enseignant tout malaise ou blessure survenu durant le cours.

Les élèves ne doivent pas se trouver dans le gymnase ou dans le local matériel sans l'accord explicite de l'enseignant.

2.5 Condition d'accès et fonctionnement du CDI

Le CDI est un espace didactisé de formation et d'éducation aux médias et à l'information. Il est ouvert aux élèves et à tous les membres de la communauté éducative. C'est un lieu de lecture, de recherche de documents et d'ouverture culturelle qui nécessite, pour maintenir de bonnes conditions de travail, calme et retenue. En entrant dans ce lieu, chaque élève s'engage à en respecter les règles et l'organisation, ainsi que la charte d'utilisation de l'ENT et des outils numériques de manière générale.

Tout au long de l'année scolaire, des activités pédagogiques y sont menées par le professeur documentaliste, restreignant parfois l'accès aux autres usagers. Lorsque le CDI n'est pas occupé par l'une de ces activités, tout élève qui n'a pas cours a le droit de s'y rendre, dans la limite des places disponibles, pour mener ses activités de lecture ou de recherches documentaires. Il devra alors se ranger à l'emplacement adéquat, devant le bâtiment C.

CHAPITRE 3 : ORGANISATION ET SUIVI DES ELEVES

3.1 Gestion des retards et absences

Tout élève arrivant après la sonnerie est considéré en retard. L'élève doit obligatoirement se présenter à la Vie Scolaire pour régulariser la situation. Le service Vie Scolaire jugera de l'opportunité de renvoyer l'élève en classe ou en étude en fonction du temps restant. **Les retards sont comptabilisés et les abus peuvent être punis ou sanctionnés et faire l'objet de mesure d'accompagnement.**

Le contrôle des absences est de la responsabilité des personnels ayant en charge un groupe d'élèves suivant leur emploi du temps ; l'appel se fait en début de séance sur l'espace numérique de travail ou, à défaut, sur papier afin que cet appel parvienne à la vie scolaire au plus tard à la fin de l'heure. Dans le cadre des activités pédagogiques et éducatives pendant le temps scolaire, notamment les sorties organisées, la présence des élèves est obligatoire.

En cas d'absence exceptionnelle, les responsables légaux préviennent le plus rapidement possible la vie scolaire, dans la journée. A défaut, le collège informe les responsables de l'absence afin de les inviter à faire connaître au plus vite le motif. Tout retard ou absence doit être renseigné et signé par les parents sur le carnet de correspondance. L'élève présente à son retour en classe le justificatif visé par la vie scolaire.

Lorsque 4 demi-journées d'absences non justifiées ont été constatées dans une période d'un mois, conformément au code de l'éducation, le chef d'établissement met en place les mesures adéquates et transmet sans délai le dossier l'élève à l'autorité de l'Etat compétente.

3.2 Régimes des entrées et sorties

Les responsables légaux de l'élève choisissent le régime d'entrée et de sortie de leur enfant :

REGIME 1 (Pastille verte)	Emploi du temps effectif Entrée(s) ou sortie(s) autorisée(s) : En cas d'absence saisies sur logiciel d'absences d'un professeur et du non remplacement de celui-ci, en 1 ^{er} heure(s) ou dernière(s) heure (s) de la demi-journée pour les externes ou journée pour les demi-pensionnaires	Pour les élèves de 5^{ème}, 4^{ème} et 3^{ème} (cycle 4)
REGIME 2 (Pastille jaune)	Emploi du temps habituel Un cours non assuré ne permet pas à l'élève de quitter l'établissement en dehors de son emploi du temps habituel (sauf demande écrite sur papier libre)	Pour tous les élèves
REGIME 3 Pastille rouge)	8h/12h et 14h/17h pour les externes 8h/17h pour les demi-pensionnaires Présence obligatoire de 8h à 17h pour les DP. Idem pour les externes exceptés la pause méridienne	

<p><u>SORTIES EXCEPTIONNELLES</u></p>	<p>Toute demande de sortie en dehors des règles définies ci-dessus et du régime de sortie choisi à la rentrée devra être formulée par écrit, signée du représentant légal et déposée avant 10h en vie scolaire, sur papier libre de préférence ou l'adresse vie scolaire de l'ENT exceptionnellement.</p>
--	--

De façon générale, un élève peut quitter le collège si le responsable légal :

- vient le chercher et signe une décharge prévue à cet effet ;
- ou signe une délégation de responsabilité en faveur d'une autre personne (cf. 3^{ème} de couverture du carnet de correspondance) qui signe la décharge.

AUCUNE SORTIE N'EST AUTORISEE ENTRE DEUX HEURES DE COURS.

3.3 Restauration scolaire

Le collège dispose d'un service de restauration scolaire du lundi au vendredi. Le règlement intérieur du service de restauration est annexé au présent règlement.

3.4 Organisation des soins et des urgences, accueil et orientation des élèves par l'infirmière

3.4.1 Infirmierie

L'infirmière est présente dans l'établissement tous les jours sauf le mardi, joignable au 05 31 74 30 91 ou sur rendez-vous à sa demande comme à la vôtre.

Elle accueille tout élève qui le sollicite, dès lors qu'il y a une incidence sur sa santé ou sa scolarité. Elle assure un suivi et un accompagnement individuel, établit les relais nécessaires au sein de l'établissement scolaire et des structures partenaires dans le cadre du secret médical.

L'infirmierie est un lieu de soins, d'accueil, d'écoute et d'orientation. Les élèves peuvent s'y rendre dans le cadre d'une consultation libre avec l'infirmière.

Le passage à l'infirmierie est réglementé. Il est privilégié sur les temps de récréations, de la pause méridienne, aux interclasses et les heures d'étude ou en cas d'urgence avec l'accord de l'adulte responsable.

Un élève peut se rendre à l'infirmierie sur convocation de l'infirmière.

Tout élève quittant la classe pour raison de santé doit être accompagné par un camarade qui retourne en classe dès que l'élève est pris en charge.

En cas d'urgence, l'infirmière du Collège ou toutes les personnes habilitées prennent contact avec le «15 » qui décidera, le cas échéant, de diriger l'élève vers un centre hospitalier.

3.4.2 Médicaments

Aucun élève n'est en droit de détenir sur lui un médicament.

Pour les élèves bénéficiant d'un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé), les responsables légaux fournissent une trousse composée : du PAI dûment complété accompagné d'une ordonnance datant de moins de 1 an et de la conduite à tenir en cas de crise, et du traitement.

Les élèves nécessitant une prise de traitement régulière (ex : bronchodilatateurs pour l'asthme), les responsables légaux sont invités à fournir à l'infirmière une prescription médicale précisant l'autorisation de l'élève de garder le bronchodilatateur sur eux.

En cas de prescription médicale ponctuelle qui serait incontournable lors de la présence de l'élève au collège, les parents seront invités à joindre l'ordonnance et le traitement. En cas d'absence de l'infirmière, les traitements sur prescription sont dispensés par des personnels désignés par le chef d'établissement.

Seule l'infirmière ou les personnes habilitées (chef d'établissement, son adjoint ou conseiller principal d'éducation) décident si un élève peut rentrer chez lui.

3.4.3 Accident

En cas d'accident, les parents sont avertis par l'établissement.

Tout accident doit être signalé par l'élève sur l'instant à l'adulte responsable de la surveillance qui peut décider de faire emmener l'élève à l'infirmierie.

En cas d'accident dans le cadre scolaire, l'administration établit une déclaration d'accident destinée aux services académiques. Cette déclaration doit être faite dans les 48 heures.

Les contacts avec les assurances et la sécurité sociale sont de la responsabilité des familles.

CHAPITRE 4 : LA VIE DANS L'ETABLISSEMENT

4.1 Usage du téléphone mobile et des objets connectés

L'article L. 511-5 du code de l'éducation pose le principe de l'interdiction de l'utilisation des téléphones portables et de tout autre équipement terminal de communication électroniques (tablettes ou montres connectées par exemple) au collège sauf à des fins pédagogiques spécifiques et validées par le chef d'établissement ou l'enseignant. Cette interdiction est la même durant les activités pédagogiques en dehors de l'établissement. Pour les élèves possédant un téléphone ou un objet connecté, dans la cadre du dispositif « Portable en pause », ils doivent être éteints, rangés et non visibles avant l'entrée dans l'établissement.

En cas d'utilisation non autorisée l'objet est confisqué, remis au chef d'établissement et mis en sécurité (coffre). Le responsable légal est prévenu par la personne l'ayant confisqué et seul ce dernier peut venir le récupérer sur les heures d'ouverture de l'établissement. Ces dispositions ne s'appliquent pas aux équipements des élèves présentant un handicap ou un trouble de santé. Ces équipements seront référencés dans le PPS ou PAP.

4.2 Usage de certains biens personnels

La responsabilité du collège ne pourra en aucun cas être engagée pour les pertes, vols et dégradations d'effets personnels. Il est recommandé à chaque usager de n'apporter aucun objet de valeur, ni aucune somme importante. Les véhicules personnels garés dans l'enceinte de l'établissement le sont sous la responsabilité de leur propriétaire. La responsabilité du collège ne saurait être engagée en cas de vol ou de dégradation. Il est vivement conseillé aux familles d'assurer leurs enfants pour les accidents dont ils pourraient être victimes ou auteurs. L'assurance est exigée pour les activités sorties et voyages.

CHAPITRE 5 : HYGIENE ET SECURITE

Le port de tenue destinée à dissimuler son visage ou incompatible avec certains enseignement, susceptible de mettre en cause la sécurité des personnes ou les règles d'hygiène ou d'entraîner des troubles est interdit.

Pour des raisons de sécurité, d'hygiène et de propreté, il est interdit de fumer dans l'établissement, à l'intérieur et l'extérieur des locaux ainsi qu'aux abords de l'établissement.

Toute introduction ou consommation de tabac, ainsi que la possession ou l'utilisation de cigarette électronique sera signalée au responsable légal de l'élève et pourra faire l'objet d'une punition ou d'une sanction.

La consommation et l'introduction de boissons alcoolisées ou énergisantes sont strictement interdites.

Toute introduction de produits toxiques, de substances illicites ou d'armes par fonction ou par destination factice ou réelle fait l'objet d'un signalement immédiat aux forces de l'ordre et l'établissement prendra les sanctions adaptées.

La pratique des jeux brutaux ou dangereux, le jet de projectiles sont interdits et peuvent donner lieu à des sanctions.

Chaque fois que la sécurité est menacée, il est procédé à l'évacuation des locaux ou à une mesure de confinement à l'initiative des adultes responsables des groupes d'élèves et en application des instructions affichées ou données spécifiquement.

Chacun a le devoir de :

- respecter le matériel de lutte contre l'incendie (extincteurs, boîtiers de déclenchement, trappes d'évacuation des fumées) ;
- signaler tout danger le plus rapidement possible à l'administration.

Toute atteinte à la sécurité des personnes et des biens (déclenchement injustifié de l'alarme ou des extincteurs) est sanctionnée et peut donner lieu à des poursuites judiciaires et des réparations financières.

CHAPITRE 6 : DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

6.1 Droits et modalités d'exercice

Le premier droit des collégiens est le **droit à l'enseignement** : l'Education Nationale est un service public dont bénéficie tout jeune sur le territoire national.

Par ailleurs, les élèves disposent de **droits individuels et de droits collectifs**. Leurs exercices ne doivent pas porter atteinte à la dignité, à la liberté et aux droits des autres membres de la Communauté Educative ou compromettre leur santé ou leur sécurité. Il ne saurait permettre des expressions publiques ou des actions à caractère discriminatoire se fondant notamment sur le sexe, la religion, l'origine ethnique.

Droit d'expression :

Ce droit s'exerce par, l'intermédiaire des élèves délégués de chaque classe. Ceux-ci ont un rôle capital à jouer pour une bonne communication à l'intérieur et à l'extérieur de la classe. Ils peuvent recueillir les avis et propositions des élèves et les exprimer auprès des professeurs, du chef d'établissement et du conseil d'administration. Il importe que leur fonction soit reconnue par tous, élèves et personnels de l'établissement, afin qu'un dialogue permanent, facile et courtois permette de régler les problèmes dès le début.

Droit de réunion :

La liberté de réunion s'exerce dans les conditions ci-après :

- à l'initiative des délégués pour l'exercice de leurs fonctions ;
- à l'initiative d'un groupe d'élèves de l'établissement, en présence d'un adulte, pour des réunions qui contribuent à l'information des élèves et dans le cadre du Foyer Socio-Éducatif.

Les réunions ont lieu en dehors des heures de cours dans l'enceinte du collège. Elles doivent être ouvertes à tous. La demande doit en être faite, auprès du chef d'établissement qui en autorise la tenue.

Sont interdites les réunions de nature publicitaire ou commerciale, ou ayant un but de prosélytisme ou de propagande.

Droit d'affichage :

Des panneaux d'affichage sont à la disposition des délégués-élèves. Le Chef d'Etablissement peut procéder à l'enlèvement des affiches qui porteraient atteinte à l'ordre public ou au droit des personnes. Les textes affichés engagent la responsabilité de leur auteur. L'affichage ne peut être anonyme.

Droit de publication :

Le droit de publication est régi par la loi du 29/07/1981 sur la liberté de la presse le non-respect de cette loi peut entraîner des poursuites devant les tribunaux.

Droit d'association :

Le fonctionnement, à l'intérieur du collège, d'associations déclarées qui sont composées d'élèves et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative de l'établissement est autorisé par le conseil d'administration, après dépôt auprès du chef d'établissement d'une copie des statuts de l'association, sous réserve que leur objet et leur activité soient compatibles avec les principes du service public de l'enseignement et qu'elles n'aient pas un caractère politique ou religieux.

Ces associations peuvent contribuer à l'exercice du droit d'expression collective des élèves.

En cas de manquement, le chef d'établissement saisit le conseil d'administration qui peut retirer l'autorisation.

6.2 Devoirs

L'assiduité est la conséquence de l'obligation scolaire. Tout élève doit suivre obligatoirement l'ensemble des cours et des options pour lesquels il est inscrit. L'obligation d'assiduité consiste, pour l'élève, à participer au travail scolaire et aux dispositifs d'accompagnement, à respecter les horaires définis par l'emploi du temps et à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances. Il ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser d'assister à des cours.

L'absentéisme volontaire et retards répétés constituent un manquement à l'assiduité et peuvent l'objet à ce titre d'une procédure disciplinaire.

Respect mutuel et le respect du cadre de vie

Le respect mutuel et la politesse doivent régir les rapports entre tous les membres de la communauté sans aucune exclusion d'ordre social, politique ou religieux.

Tout membre de la communauté scolaire doit avoir une hygiène corporelle correcte et une tenue vestimentaire décente n'entraînant pas de trouble dans le fonctionnement de l'établissement. Le port de bijoux est déconseillé. Certains enseignements ou certaines activités peuvent nécessiter une tenue adaptée. Les couvre-chefs doivent être retirés dans les locaux.

IL EST STRICTEMENT INTERDIT :

- de mâcher un chewing-gum dans les bâtiments et durant les cours ;
- de jeter au sol tout déchet ou de cracher ;
- de manger ou de boire en classe ou à l'intérieur des locaux sauf PAI ;
- de lancer des projectiles ;
- de prendre des photos ou des vidéos au sein de l'établissement ;
- de diffuser publiquement de la musique et plus généralement d'avoir un comportement de nature à provoquer un attroupement.

Dans le collège, des comportements privés qui relèvent d'une intimité affective tels que s'embrasser, se tenir par la taille ou par la main sont interdits.

Lutte contre le harcèlement

L'article L111-6 du Code de l'Education prévoit qu'« Aucun élève ou étudiant ne doit subir de faits de harcèlement résultant de propos ou comportements, commis au sein de l'établissement d'enseignement ou en marge de la vie scolaire (...) et ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de dégrader ses conditions d'apprentissage. Ces faits peuvent être constitutifs du délit de harcèlement scolaire prévu à l'article 222-33-2-3 du code pénal.

Un plan de prévention est mis en place pour définir les orientations de la politique de lutte contre le harcèlement au sein de l'établissement. Il s'appuie sur les consignes ministérielles (mise en œuvre du programme de lutte contre le harcèlement à l'école : programme pHARe national). Le protocole de lutte contre le harcèlement est présenté chaque année en conseil d'administration et est disponible dans la rubrique ENT intitulée « pHARe ». Des actions de préventions à destination de toutes les classes sont réalisées chaque année la 1^{er} semaine de novembre.

Toute personne (élève, personnel ou responsable légal) ayant connaissance d'une situation d'intimidation, de moquerie ou de brimade à caractère intentionnel et réplétif doit le signaler.

Laïcité

Le principe de laïcité exclut tout acte de prosélytisme, de propagande ou de démarchage.

« 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 cette interdiction, le Chef d'établissement organise un dialogue avec lui avant l'engagement de toute procédure disciplinaire ».

Devoir de n'user d'aucune violence

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le racket, les violences sexuelles constituent des comportements qui font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

Respect des services liés aux technologies de l'information et de la communication

La Charte des usages du numérique, annexé au présent règlement, précise les droits et obligations que l'utilisateur s'engage à respecter au sein du collège et dans les activités d'enseignement.

Elle est diffusée dans le carnet de liaison et sur l'ENT.

Le non-respect de celle-ci pourra donner lieu à des sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur et/ou à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.

CHAPITRE 7 : LA DISCIPLINE : PUNITIONS ET SANCTIONS

Le régime des punitions et des sanctions s'inscrit dans une logique éducative visant à impliquer l'élève dans une démarche de responsabilité vis-à-vis de lui-même comme vis-à-vis d'autrui, tout en assurant la justice et la pertinence des réponses apportées par la communauté éducative aux manquements à la règle.

7.1 Les punitions scolaires

Elles peuvent être prononcées par tout membre de la communauté scolaire. Ce sont des mesures d'ordre intérieur. Elles concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe et de l'établissement. Elles ont une visée éducative et pédagogique.

Les différentes punitions scolaires sont :

- devoir supplémentaire noté ou non ;
- retenue pour cinq observations écrites ;
- retenue pour cinq oublis de matériel ou travail non fait cumulés ;
- retenue pour devoir maison noté non fait ;
- l'exclusion ponctuelle d'un cours : elle est justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer exceptionnelle et être assortie d'un rapport d'incident adressé au chef d'établissement. Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet.

Il convient de distinguer les punitions relatives au comportement de l'élève, de l'évaluation de leur travail personnel.

7.2 Les sanctions

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

Le régime des sanctions s'inscrit dans le respect des principes généraux du droit :

- principe de légalité
- principe du contradictoire
- principe de la proportionnalité
- principe de l'individualisation des sanctions

Les sanctions qui peuvent être prononcées par le Chef d'Etablissement ou le Conseil de Discipline à l'encontre des élèves sont les suivantes :

1. avertissement ;
2. blâme ;
3. la mesure de responsabilisation ;
4. l'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
5. l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
6. l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

La mesure de responsabilisation prévue au 3^{ème} point consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat. Un arrêté ministériel fixe les clauses types de la convention qui doit nécessairement être conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de mesures de responsabilisation.

L'accord de l'élève, et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal.

La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.

En cas de prononcé d'une sanction prévue au 4^{ème} ou au 5^{ème} point, le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation.

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

- Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;

- Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève ;
- Lorsque l'élève commet un acte portant une atteinte grave aux principes de la République, notamment au principe de laïcité ;
- Lorsque l'élève commet des actes de harcèlement, notamment de cyberharcèlement, à l'encontre d'un autre élève, y compris lorsque ce dernier est scolarisé dans un autre établissement.

Le chef d'établissement est tenu de saisir le conseil de discipline :

- Lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique ;
- Lorsqu'un élève introduit une arme dans l'établissement ou porte une arme sur lui.

7.3 Les dispositifs alternatifs et d'accompagnement

La commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

CHAPITRE 8 : LES RELATION ENTRE L'ETABLISSEMENT ET LA FAMILLE

Les parents d'élèves ou les responsables légaux ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis par les textes en vigueur du Code Civil, relatifs à l'autorité parentale. En suivant le travail et le comportement de leurs enfants, en soutenant leurs efforts, en leur laissant le temps d'étudier et de se soumettre aux obligations scolaires et éducatives, les parents contribuent à la réussite et à l'épanouissement de leurs enfants.

Différentes réunions d'information sont organisées à l'attention des parents qui en sont avisés par l'intermédiaire du carnet de liaison ou par la consultation de l'ENT.

En dehors de ces réunions, les responsables légaux peuvent prendre contact avec les professeurs sur demande écrite durant les horaires d'ouverture du collège.

Le ou la Psychologue de l'Education Nationale est à la disposition des responsables légaux et des élèves pour toute question concernant l'orientation et la scolarité.

La Principale ou le Principal-Adjoint reçoivent **sur rendez-vous** à prendre auprès secrétariat du collège.

Un service social est assuré par une Assistante Sociale Scolaire lors de permanences dans l'établissement. Elle assure la liaison entre le chef d'établissement, l'équipe éducative, les familles, l'infirmière, le médecin scolaire et les partenaires extérieurs à l'établissement. Elle apporte une aide à la constitution des dossiers de Fonds Sociaux, et peut chercher avec les élèves et leurs familles une solution à tous les problèmes les préoccupant.

Soumise au secret professionnel, elle se tient à la disposition des élèves et des familles au sein du Collège pendant ses heures de permanence et reçoit sur rendez-vous, à prendre au secrétariat, ou se déplace à domicile.

En cas de difficultés financières, l'établissement peut octroyer des aides aux familles. Elles peuvent financer une liste non exhaustive de dépenses, parmi lesquelles les frais de restauration et toutes dépenses liées à la scolarité (fournitures, transports, voyages scolaires, etc.). L'achat de vêtement, de produits sanitaires ainsi que de prestations médicales peuvent également être prises en charge. Pour en faire la demande, les familles doivent contacter l'assistante sociale ou le service gestion. Le dossier sera ensuite étudié anonymement afin de préserver l'intimité des familles.

CHAPITRE 9 : SITUATIONS PARTICULIERES

Incidents aux entrées et sorties de l'établissement

Représentants de l'Etat, la Cheffe d'Etablissement et son Adjoint ont, entre autres, pour mission de veiller à la sécurité de chacun à l'intérieur et aux abords immédiats de l'établissement. A ce titre, ils ont toute légitimité à intervenir ou à solliciter la police nationale dont le référent désigné pour l'établissement et/ou l'Equipe Mobile de Sécurité (E.M.S.). Ces partenaires peuvent intervenir sur demande ou à leur propre initiative dans ce même périmètre et lors des entrées et des sorties d'élèves.

Document évolutif, le règlement intérieur s'adapte aux évolutions législatives et réglementaires. C'est la raison pour laquelle il fait l'objet de révisions périodiques.

Toute modification du règlement intérieur est applicable quinze jours après son approbation par le Conseil d'Administration.

Le règlement intérieur est diffusé dans le carnet de correspondance des élèves et consultable sur l'ENT du collège par tous les membres de la communauté éducative.

L'inscription au collège engage l'élève et ses représentants légaux au respect du dit règlement ainsi que des diverses annexes.

Signature de l'élève

Signature des parents

Annexe 1 : REGLEMENT DU SERVICE ANNEXE D'HEBERGEMENT

La demi-pension n'est pas un service obligatoire. Les usagers qui y sont admis doivent respecter certaines règles : courtoisie, propreté des lieux, calme.

Le Règlement Intérieur s'applique aussi à la demi-pension.

Le service de restauration fonctionne durant la période de présence des élèves du lundi au vendredi, en fonction du calendrier scolaire sous forme de self-service échelonné de 11h30 à 13h15.

Si des activités (cours, chorale, clubs, foyer, ou Association Sportive) le justifient les élèves mangeront en priorité.

Article 1 : INSCRIPTION ET REGIMES

L'inscription au restaurant scolaire est faite par le responsable légal de l'élève, par écrit dans le dossier d'inscription, en début d'année scolaire et validée par le chef d'établissement.

Les élèves sont accueillis sous le régime du forfait. L'élève inscrit en qualité de demi-pensionnaire ne peut être **que DP 4 jours (lundi, mardi, jeudi, vendredi) ou DP 5 jours (lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi)**, selon les tarifs fixés par le Conseil Départemental.

Le choix du régime (DP5 ou DP4) est valable pour l'année scolaire et actualisable selon les modalités définies à l'article 4

Les élèves externes peuvent déjeuner au restaurant scolaire de manière exceptionnelle. Ils recevront pour cela, lors de leur première demande, une carte rechargeable auprès du service de gestion. Celle-ci devra être créditée d'un montant minimum correspondant à 5 repas. A chaque passage au self, la carte sera débitée du montant d'un repas.

Article 2 : ACCES

Une carte d'accès au self est remise gratuitement à chaque usager lors de son inscription. Cette carte doit être conservée pendant toute la scolarité de l'élève, de la 6^{ème} à la 3^{ème}.

L'utilisation de ce badge est obligatoire pour accéder au self. Son remplacement en cas de perte, de détérioration ou de vol est facturé selon un tarif déterminé par le Conseil d'Administration. En cas de perte, un délai de 2 jours est accordé pour retrouver la carte.

Ce délai passé, l'achat d'une nouvelle carte implique qu'aucun remboursement ne sera effectué si l'ancienne carte est retrouvée.

Article 3 : TARIFS, REPAS ET PAIEMENT

Les tarifs de la demi-pension et de la prestation des différentes catégories d'usagers du service de restauration sont fixés annuellement par le Conseil départemental et sont applicables, par année civile, à compter du 1^{er} janvier de l'exercice. Ils sont présentés au conseil d'administration.

L'année est divisée en 3 périodes de paiement, les trimestres.

La répartition en trois trimestres est présentée en début de chaque année scolaire lors du C.A, présentant le budget.

Un avis aux familles (facture) est envoyé par mail, dans le courant des mois d'octobre, de janvier et d'avril. Les règlements se font, au service de gestion :

- par chèques libellés à l'ordre de : Collège Victor Hugo Tarbes
- en espèces, en respectant les dates limites de paiement
- par virements sur le compte de l'établissement via Educonnect

Article 4 : CHANGEMENT DE REGIME

Un changement de régime (externe/DP4/DP5) en cours d'année scolaire peut avoir lieu à la fin de chaque trimestre sur demande écrite du représentant légal de l'élève au Service de Gestion.

Toutefois, en cas de raisons majeures dûment motivées par courrier ou courriel et à l'appréciation du chef d'établissement, une modification de régime peut être établie en cours de trimestre.

Article 5 : REMISE D'ORDRE

Aucune remise d'ordre n'est accordée lorsque la durée de l'absence est inférieure à 2 semaines de cours consécutives sans interruption

Exceptions :

Des remises d'ordre sont accordées de plein droit dans les cas suivants

- Fermeture du Service restauration du fait de l'Etablissement (grève, épidémie ...)
- Elève exclu définitivement ou temporairement
- Elève non accueillis en période d'examen organisé par l'établissement pendant le temps scolaire
- Elève participant à un voyage scolaire, une sortie ou à un stage obligatoire.
- Elève changeant d'établissement scolaire en cours de période

Des remises d'ordre sont accordées **sous conditions** (c'est-à-dire sur demande écrite, signée par la famille, accompagnée, le cas échéant, de pièces justificatives)

- Elève changeant de catégorie en cours de période pour raison de force majeure (régime alimentaire, changement de domicile...)
- Elèves effectuant un stage non obligatoire, si la demande est formulée dans les 15 jours suivant la fin du stage
- En cas de maladie, la remise d'ordre sera effectuée à partir de 15 jours d'absence, sur présentation d'un certificat médical dans les 3 jours suivant le retour de l'élève dans l'établissement
- Elève demandant à pratiquer un jeûne prolongé lié à la pratique et aux usages d'un culte ou d'une philosophie, sur une période déterminée et continue, sous réserve d'une demande écrite du représentant légal, avec un préavis de 30 jours

Article 6 : ALLERGIE, TROUBLES ALIMENTAIRES, REGIME PARTICULIER

Le service de restauration accueille les élèves atteints d'allergies ou de troubles alimentaires conformément au principe général du droit d'accès des usagers aux services publics.

Dans ce cadre, le représentant légal doit solliciter, par écrit, le chef d'établissement pour une demande de prise en charge d'une allergie ou intolérance alimentaire. La demande doit être obligatoirement accompagnée d'un certificat médical précisant la nature des produits allergènes.

Le médecin traitant et le médecin scolaire définissent, en relation avec le représentant légal, le chef d'établissement, l'infirmier(e) et le chef de cuisine, les dispositions à mettre en place y compris, si nécessaire, par l'établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

L'établissement ne peut pas être tenu responsable d'un incident dans l'hypothèse où l'allergie n'a pas été déclarée au préalable, par écrit, au chef d'établissement.

Il est interdit d'introduire des aliments ou des boissons, extérieurs au service de restauration, sauf conditions particulières liées au PAI.

Article 7 : CONVICTION RELIGIEUSE OU PHILOSOPHIQUE

Le service de restauration scolaire en tant que service public est soumis au principe de laïcité. Par conséquent, les demandes particulières fondées sur les motifs religieux ou philosophiques ne peuvent justifier une adaptation du service public.

Article 8 : AIDES

Des aides financières (fond social), fixées par le Conseil d'administration, suivant le niveau de ressources de la famille, sont possibles en s'adressant au service de gestion du collège ou à l'Assistante Sociale.

La demande de Fond Social est faite par les familles auprès de l'établissement.

En complément des aides accordées par l'État, le Département des Hautes-Pyrénées mobilise des moyens financiers afin de réduire le coût des frais de restauration supporté par les familles en créant le dispositif d'aide à la demi-pension.

Elle est attribuée sous conditions de ressources en fonction des charges de la famille. Si elle est accordée, cette aide est versée directement au collège qui la déduira de la dernière facture de demi-pension de l'année scolaire.

Fait à

Signatures des responsables légaux

Annexe 2 : CHARTE DES REGLES DE CIVILITE DES COLLEGIENS

Le collège est un lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective où s'appliquent les valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité, laïcité.

La mise en pratique de ces valeurs au sein du collège permet d'offrir un cadre de vie propice aux apprentissages et à la réussite de tous.

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

La présente charte reprend les principaux éléments du règlement intérieur sous une forme simplifiée. Ces règles sont les conditions du « vivre ensemble » dans le collège.

Chaque élève doit donc s'engager personnellement à les respecter dans la classe, dans l'établissement et à ses abords.

Respecter les règles de la scolarité

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

Respecter les personnes

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

Respecter les biens communs

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

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

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

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