Règlement Intérieur du collège Alice et Jean Pelletier

adopté par le conseil d'administration du 23 juin 2025

PRÉAMBULE

Le collège Alice et Jean Pelletier est un Etablissement Public Local d'Enseignement (EPLE) qui assume une mission de service public : l'enseignement et l'éducation.
L'Etat nomme et rétribue les personnels nécessaires à l'accomplissement de cette mission.
L'Etat prend également à sa charge les manuels scolaires, la formation continue des personnels et certains équipements.
Le Conseil Départemental du Loiret, propriétaire du collège, prend en charge grâce à une dotation annuelle de fonctionnement, l'entretien des bâtiments, la maintenance et le renouvellement des équipements, ainsi que les conditions matérielles de l'enseignement.
La gratuité de l'enseignement ainsi assurée, le collège doit mettre en œuvre les missions confiées par la Nation au ministère de l'Education Nationale :

- Transmettre et faire vivre les Valeurs de la République (la charte de la laïcité est annexée à ce règlement intérieur),
- Transmettre et faire acquérir connaissances et méthodes de travail,
- Favoriser l'égalité entre les hommes et les femmes,
- Former au respect des droits de la personne.

Au collège, s'appliquent les lois de la République Française. Le règlement intérieur, adopté par le Conseil d'Administration du collège, est nécessaire à la vie de la communauté scolaire. Il rappelle les règles de civilité et de comportement. Il vise à créer les meilleures conditions d'études et d'épanouissement des élèves par l'instauration d'un climat général de respect des personnes et des biens, de confiance mutuelle entre adultes et adolescents. Les élèves participent à une vie collective dont certaines règles d'ordre juridique sont imposées par leur qualité de mineur. La tâche éducative ne pourra être menée à bien qu'avec le concours actif de tous : personnel enseignant, personnel d'éducation et de service, et en tout premier lieu, les responsables légaux.

Le règlement intérieur, qui s'applique à tous les membres de la communauté scolaire, définit les droits et les devoirs de chacun des membres de cette communauté :

P1 Le respect des principes de laïcité et de pluralisme. Ainsi conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port des signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée par l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec l'élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

P2 Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions.

P3 Le droit, pour les élèves, de recevoir l'enseignement dont le contenu est défini par les programmes de l'Education Nationale, et d'avoir accès à une information sur l'orientation et les métiers.

P4 L'obligation de travail pour chaque élève : s'impliquer dans toutes les activités en classe et à la maison.

P5 Le droit pour les personnels d'enseignement, d'éducation et de service d'être respectés dans l'exercice de leur métier. Les choix pédagogiques, les programmes et les modalités d'évaluation n'ont pas à être remis en cause.

P6 Les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

I. PRESENCE DES ELEVES ET FREQUENTATION SCOLAIRE

I.1 Présence des élèves

Les cours ont lieu de 8h05 à 16h48 avec 1h30 de pause déjeuner. Un créneau (16h50-17h30) est réservé à des activités péri-éducatives de type accompagnement au travail personnel, tutorat, atelier culturel-scientifique… ou à des mesures disciplinaires de type retenues ou mesures de responsabilisation.
Le matin et l'après-midi, l'ouverture des portes a lieu 15 min avant le début des cours. L'établissement est fermé après 18h.
Les représentants légaux des élèves doivent veiller à ce que leurs enfants soient ponctuels. Les élèves doivent être présents au sein du collège au plus tard 5 min avant le début des cours. A la 2ème sonnerie, les élèves sont en cours.

Ouverture grille	7h50	
M1	8h05	9h00
M2	9h03	9h58
Récréation	9h58	10h13
M3	10h16	11h11
M4	11h14	12h09
Pause méridienne	12h09	13h39
Ouverture grille	13h27	
S1	13h42	14h37
S2	14h40	15h35
Récréation	15h35	15h50
S3	15h53	16h48
Périéducatif	16h50	17h30

Le carnet de liaison avec emploi du temps, photographie fixée, signé par les responsables légaux, devra être présenté à chaque entrée et sortie. Sans quoi l'élève en défaut ne pourra quitter l'établissement avant 17h30 (12h30 le mercredi).

Dans le cadre du plan Vigipirate qui fixe des règles de sécurité adaptées au niveau activé, les élèves sont invités à ne pas stationner devant les grilles au moment de l'entrée et de la sortie. Tout adulte de l'établissement présent à ces moments-là pourra intervenir pour faire appliquer cette recommandation. {Stationnement des véhicules voir 1.5}
Les familles pourront choisir entre différentes possibilités :

REGIME 1 (Demi-Pensionnaire ou Externe) Entrées et sorties coïncident avec l'emploi du temps habituel de l'élève.	*REGIME 2 (Demi-Pensionnaire ou Externe)* Autorisation de commencer plus tard ou de terminer plus tôt en cas de suppression de cours (absence de professeurs ou suspension de cours par la Direction).

I.2 Entrées - Sorties
Toutes les entrées et sorties des élèves se font par le 11 rue des Tonneliers.
1.2.1. Les entrées :
- Les élèves sont accueillis le matin à partir de 7h50 et l'après-midi à partir de 13h27.
- Lorsque l'élève commence plus tard, il doit se trouver dans l'établissement 5 minutes avant la sonnerie.
- En dehors des heures de cours inscrites à son emploi du temps, aucun élève ne doit venir ou rester au collège, sinon pour des activités auxquelles il se sera inscrit.

Les personnels de l'établissement sont susceptibles de demander à toute personne souhaitant entrer dans l'établissement de lui ouvrir son sac pour un contrôle visuel.

1.2.2. Le garage des « deux roues » :
Dès l'entrée dans la cour, les usagers d'engins à « deux roues » se déplacent à pied.
Le parking n'est pas surveillé. Les engins doivent être protégés par un antivol efficace.

1.2.3 Régimes et sorties :
En fonction du régime choisi, pendant la période où ils sont placés sous la responsabilité du Chef d'établissement, les élèves ne seront autorisés à sortir du collège que s'ils sont pris en charge par un responsable légal.

1.2.3.1 Les demi-pensionnaires
L'élève demi-pensionnaire est tenu de prendre son repas, y compris lorsque le dernier cours de la journée se termine avant la pause déjeuner. Il pourra quitter le collège à 13h27 s'il n'a pas de cours prévus l'après-midi.
Les autorisations exceptionnelles d'absence à la demi-pension pourront être proposées par les services administratifs du collège en cas d'événements particuliers.

Un casier est mis à disposition de chaque demi-pensionnaire qui doit dès lors assurer sa fermeture par un cadenas.

1.2.3.2 Les Externes
En cas de départ anticipé de l'élève mineur (malade, rendez-vous à l'extérieur, …), il ne pourra quitter le collège qu'accompagné d'un membre de sa famille ou d'un adulte mandaté par elle et après avoir signé un cahier de décharge.

I.3 Assiduité
La participation à tous les cours (y compris ceux de rattrapage suite à une modification d'emploi du temps) est obligatoire, que l'enseignement soit obligatoire ou facultatif dès lors que l'élève y est inscrit.
L'inscription à un enseignement facultatif se fait pour la totalité d'une année scolaire.
Un contrôle par appel est effectué au début de chaque heure de cours.
Toute absence anormale est signalée immédiatement à la famille.

1.3.1 Les absences :
Les parents doivent signaler l'absence de leur enfant le jour même au bureau Vie Scolaire, par téléphone (02.38.72.47.14 ou 02.38.22.33.55) ou par mail (vie-scolaire-jean-pelletier@ac-orleans-tours.fr). A son retour et avant d'aller en cours, l'enfant doit obligatoirement se présenter au bureau de la vie scolaire avec son billet d'absence complété et signé par les responsables légaux.
Les absences répétées sans justification sérieuse seront signalées à la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale.
Dans certaines circonstances (maladies contagieuses), un certificat médical sera exigé.

1.3.2 L'inaptitude à la pratique de l'Education Physique et Sportive (E.P.S.) :
La fréquentation des cours d'E.P.S. est obligatoire.
L'exemption de la pratique sportive pour une séance est demandée par la famille par l'intermédiaire du carnet de liaison et est soumise à l'accord du professeur d'EPS. L'élève est donc dans l'obligation de venir avec sa tenue d'EPS même lorsqu'une demande d'exemption a été formulée. Dans tous les cas, l'élève reste sous la responsabilité de l'établissement.
Un élève peut être dispensé de toutes ou certaines activités physiques sur présentation d'un certificat médical. Pour les inaptitudes de plus d'un jour, un certificat médical précisant l'inaptitude est présenté à l'enseignant qui le transmettra à la Vie scolaire pour enregistrement. Si l'élève présente une inaptitude, il

appartient au professeur d'EPS de décider si l'élève est en mesure de se déplacer ou non jusqu'à l'installation sportive pour participer au cours.

I.4 Sécurité des élèves

Les consignes de sécurité et de sûreté doivent être scrupuleusement observées. En application du plan Vigipirate, le chef d'établissement peut modifier les horaires d'ouverture de la grille pour éviter les attroupements.

1.4.1 Conduite à tenir en cas d'incendie et d'événement grave :

Les élèves sont tenus de suivre rigoureusement les consignes affichées dans les salles. Des exercices d'évacuation et de mise en sûreté sont régulièrement organisés conformément aux consignes ministérielles.

1.4.2 Assurances :

Il est vivement recommandé à chaque famille d'assurer son enfant auprès de l'organisme de son choix contre les accidents dont il pourrait être victime ou auteur (assurance responsabilité civile et garantie individuelle).

L'assurance est obligatoire pour toutes les activités facultatives.

1.4.3 Stationnement des véhicules

Pour des raisons de sécurité, l'arrêt et le stationnement des véhicules devant le collège est interdit. La municipalité pourra être amenée à verbaliser les contrevenants.

II. VIE SCOLAIRE

II.1 Mouvement

Les mouvements doivent se faire dans l'ordre et dans le calme. Tous les personnels ont le droit et le devoir d'intervenir pour éviter incidents, désordre et dégradations.

Les élèves se rangent par classe dans la cour de récréation à 8h00, 10h13, 13h39, 15h50 et attendent leur professeur qui les conduit en salle par l'entrée la plus directe.

Aucun élève ne doit rester dans les couloirs, hormis pour circuler directement d'une salle à une autre entre les deux sonneries des intercours 9h-9h03, 11h11-11h14, 14h37-14h40, 16h48-16h50. Les élèves attendent alors en rang leur professeur devant la salle de classe.

Aucun élève ne peut rester dans les salles ni dans l'enceinte des installations sportives, en dehors des heures de cours. Au moment des récréations et à la fin de chaque demi-journée, les élèves doivent se rendre dans la cour avec leur sac par la sortie la plus proche.

A la fin de chaque cours, sous la responsabilité du professeur ou de l'assistant d'éducation, chaque classe remet la salle qu'elle vient d'occuper dans le meilleur état de propreté possible.

En fin de journée, les chaises sont rangées sur les tables afin de faciliter le nettoyage.

Aucun élève ne doit circuler dans les couloirs sans autorisation écrite, récréations comprises.

S'il n'y a pas d'urgence médicale, les élèves ne sont pas autorisés à sortir de classe. Dans le cas contraire, ils sont obligatoirement accompagnés à l'infirmerie ou au bureau de la Vie Scolaire.

II.2 Assiduité et ponctualité

2.2.1 L'appel :

Il est obligatoire et réalisé en début de cours.

2.2.2 Retards :

Au-delà de 10 minutes, l'élève retardataire n'est plus accepté en classe. Il sera pris en charge par la vie scolaire. Le retard est notifié dans PRONOTE et est comptabilisé comme une absence. En cas de retards fréquents et excessifs, les responsables légaux seront avisés et priés de veiller à la ponctualité de leur enfant. L'élève pourra être puni ou sanctionné (voir IV. p7).

2.2.3 Les exclusions de cours par l'enseignant :
En cas d'exclusion de cours, pour des motifs graves empêchant le bon déroulement du cours, l'élève est accompagné au bureau de la Vie scolaire avec un billet d'exclusion de cours précisant le motif. La famille est informée de l'exclusion de cours. Le professeur rédige un rapport dans les plus brefs délais.
La répétition d'exclusions de cours pourra conduire à la saisine d'une commission éducative (voir 4.3.3 p9).

II.3 Tenue et comportement
2.3.1 La tenue :
Les élèves doivent avoir une tenue propre, convenable et adaptée, pour des questions de sécurité, à chaque activité. Chacun s'oblige à une hygiène corporelle compatible avec la vie en société. Le port de couvre-chef est interdit à l'intérieur des locaux. Le bonnet est autorisé dans la cour en hiver. Le port d'une tenue destinée à dissimuler son visage est interdit dans l'enceinte de l'établissement.

2.3.2 Le comportement :
Le respect d'autrui et la politesse sont une nécessité impérieuse de la vie en communauté. Par conséquent, en raison de l'atteinte insupportable à la dignité et à l'intégrité physique et morale qu'ils impliquent, insultes en paroles ou en gestes, menaces, actes dangereux, brimades, brutalités, sont rigoureusement interdits sous peine de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive. Toute bagarre à l'intérieur ou aux abords de l'établissement entraînera l'ouverture d'une procédure disciplinaire.
Les élèves doivent contribuer à la propreté du collège afin que la tâche du personnel d'entretien ne soit pas inutilement surchargée. Les jets de produits, de nourriture, les crachats sont inadmissibles.
Tout élève, témoin ou averti de violences ou de harcèlement exercées à l'encontre d'un autre élève doit immédiatement en informer un adulte afin de protéger ce camarade. Il en est de même s'il est témoin d'un vol, d'un racket, d'un trafic ou de toute intimidation ou menace dont serait victime tout élève du collège.

II.4 Objets dangereux et usages interdits
L'introduction et la consommation par les élèves de tabac, d'alcool, de CBD en fleurs et feuilles et de substances illicites ou toxiques sont prohibées.
Sauf autorisation exceptionnelle donnée par un adulte du collège, il est interdit aux élèves de manger, de boire ou de mâcher en cours ou en salle d'étude. Les sucettes, les chewing-gums, les boissons sucrées et les aliments de type « restauration rapide » sont interdits dans l'enceinte de l'établissement. L'introduction d'objets dangereux (couteaux, outils divers, armes factices…) est interdite. Il en est de même pour toute pratique compromettant la sécurité des personnes ou des biens, tels que les objets dangereux.
Dans les locaux, il est interdit de faire usage de tout objet étranger à l'enseignement ou aux activités culturelles, pouvant perturber le bon fonctionnement dans la cour de l'établissement et dans les lieux d'enseignement (pointeur laser, consoles de jeux, etc.).
Tout usage du téléphone portable est strictement interdit dans tous les lieux du collège y compris lors des sorties pédagogiques. En dérogation à cette dernière règle, dans le cadre d'une activité d'enseignement encadrée par un professeur et sur son autorisation expresse, les élèves peuvent utiliser leur téléphone portable comme outil numérique à des fins pédagogiques. Cette utilisation devra respecter les termes de la charte d'utilisation d'internet, des réseaux et des services multimédias au collège, jointe en annexe du présent règlement intérieur.
Le téléphone doit être éteint et rangé dans le sac.
Les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant sont autorisés à utiliser les outils mentionnés dans leur PPS ou PAI.

II.5 Dégradations et vols
Le respect des locaux, du matériel collectif et individuel et des manuels est une règle pour tous. Sans préjuger des sanctions disciplinaires éventuelles encourues par les élèves en cause, les familles sont civilement et financièrement responsables des préjudices occasionnés par leurs enfants.

Les élèves sont responsables de leur matériel personnel. Il est demandé à chacun de faire preuve d'une grande vigilance et aux parents de vérifier que leur enfant ne se rend pas coupable de recel.
Les élèves ne doivent jamais être en possession d'objets de valeur ni de sommes d'argent importantes autres que celles obligatoires (frais de demi-pension) ou induites par des activités éducatives.

III. SCOLARITE

III.1 Matériel

3.1.1 Le matériel scolaire est exigible dans la semaine qui suit la rentrée et tout au long de l'année scolaire, chaque journée ou demi-journée l'élève doit apporter le matériel qui convient pour chaque heure de cours (manuel, cahier, trousse, etc.).
Une liste des fournitures scolaires est adoptée par le Conseil d'Administration et communiquée aux familles avant les vacances.
Eventuellement, une liste complémentaire de petit matériel spécifique à l'équipe pédagogique de la classe est communiquée le jour de la rentrée.

3.1.2 Les manuels prêtés gratuitement pour l'année scolaire sont couverts, traités avec soin et entretenus
Régulièrement, chaque professeur dans sa matière veille au respect de cette règle. Une fiche de prêt établie à la rentrée, permet de contrôler au moment de la restitution, l'état des livres rendus.
En cas de dégradation ou de perte d'un manuel scolaire ou d'un ouvrage du CDI ou de tout matériel prêté, les parents s'engagent à le remplacer ou à le rembourser.

3.1.3 Le carnet de correspondance est un lien de communication entre les responsables légaux et les personnels du collège. L'élève doit être en mesure de le présenter à chaque adulte qui lui demande et doit OBLIGATOIREMENT comporter l'emploi du temps en vigueur et une photographie récente de l'élève. Les oublis répétés de carnet de correspondance donneront lieu à une punition scolaire.
Le carnet doit être sorti et posé sur la table en début de chaque cours.

III.2 Suivi de scolarité

Les parents sont informés des devoirs à effectuer et des informations relatives à la scolarité de leur enfant grâce :
- à l'agenda de l'élève dont la bonne tenue est surveillée par les parents et les professeurs,
- au carnet de liaison, qui est vérifié régulièrement par la famille et par le professeur principal ;
- à l'application PRONOTE accessible via le site Internet du collège ou l'application pour smartphone.

Chaque élève et chaque responsable légal se voit communiquer son identifiant et son mot de passe en début d'année scolaire.

III.3 Communication des résultats

Les parents sont informés des résultats scolaires de leur enfant par :
- l'application PRONOTE accessible via le site Internet du collège ou l'application pour smartphone.
- les rencontres avec les professeurs à la suite d'une demande de rendez-vous émanant des familles ou au cours des réunions organisées réglementairement par l'établissement,
- les évaluations nationales de 6ème
- les résultats du «Brevet Blanc» pour les élèves de troisième, communiqués aux familles
- les évaluations corrigées à conserver
- les bulletins trimestriels remis, chaque fin de trimestre, à la famille.

Lorsque les parents d'un élève sont séparés ou divorcés, les documents relatifs à la scolarité sont adressés aux deux parents.

III.4 Valorisation du travail et de l'attitude des élèves

Les élèves qui effectuent leur travail avec sérieux et application, qui ont pu progresser tant dans leur travail que dans la maîtrise de leur comportement, et qui ont développé des qualités d'initiative, de

responsabilité et de citoyenneté, seront valorisés. Le conseil de classe peut leur accorder les distinctions suivantes : « ENCOURAGEMENTS », « COMPLIMENTS », « FÉLICITATIONS » sur proposition de l'équipe pédagogique. Elles figureront sur le bulletin trimestriel.
Par ailleurs au regard des 4 parcours éducatifs (Avenir, Artistique et Culturel, Santé et Citoyen), les actions dans lesquelles se seront engagés les élèves pourront être indiquées sur le bulletin individuel.

III.5 Centre de Documentation et d'Information

Le Centre de Documentation et d'Information est un lieu d'éducation, de formation, de culture et de découverte. Le C.D.I. accueille les élèves seuls, en groupe ou accompagnés d'un professeur. Son accès est réservé aux élèves ayant un travail de recherche, de consultation de documents ou de lecture. Ces activités nécessitant le calme, le nombre d'élèves est limité à 25 par heure et le silence est exigé.

IV. DISCIPLINE

IV.1 Punitions scolaires

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

Liste indicative des punitions :
- Remarques verbales.
- Observations inscrites sur le carnet de correspondance ou sur un document signé par les parents.
- Excuse orale ou écrite par l'intéressé à destination de la victime pour contribuer à réparer le préjudice.
- Devoir supplémentaire qui devra être examiné et corrigé par celui qui l'a prescrit. Les devoirs supplémentaires effectués dans l'établissement doivent être rédigés sous surveillance.
- Retenue.
- Exclusion ponctuelle d'un cours par l'enseignant.
- Les élèves pourront effectuer leur retenue le jour même après avertissement des responsables légaux.

Exemple : en cas d'oubli de carnet ou d'un manquement mineur au règlement intérieur

IV.2 Sanctions disciplinaires

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves. Pour toute violence physique, verbale ou psychologique dans ou aux abords du collège, une procédure disciplinaire pourra être engagée.
Lorsque la procédure disciplinaire est initiée, un message sur Pronote les informe que leur enfant ainsi qu'eux-mêmes disposent d'un délai d'au moins deux jours ouvrables pour faire valoir leur défense par écrit ou par oral.
Le chef d'établissement engage les actions disciplinaires individuelles et proportionnées à la gravité des faits, et peut intenter les poursuites devant les juridictions compétentes.
Le chef d'établissement, en cas de menace grave à l'ordre public, est susceptible de prendre une mesure conservatoire interdisant l'accès à l'établissement à un élève pendant la durée du contradictoire ou jusqu'à la tenue du conseil de discipline.
L'échelle réglementaire des sanctions applicables détaillées par l'article L-511-13 du Code de l'Education :
- L'avertissement.
- Le blâme.
- La mesure de responsabilisation qui 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. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, ou dans un autre établissement scolaire. Une convention doit dans ce cas être conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir l'élève. 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. La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.
- L'exclusion temporaire de la classe : l'élève est accueilli dans l'établissement.

- L’exclusion temporaire de l’établissement ou de l’un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours.
- L’exclusion définitive de l’établissement ou de l’un de ses services annexes.

Les mesures d’exclusion ou de responsabilisation (prononcées par le Chef d’établissement ou le Conseil de discipline) peuvent être assorties ou non d’un sursis à exécution.
Après une exclusion temporaire, une période probatoire est systématiquement mise en place sous la forme d’un contrat éducatif qui a pour objectif la prise de conscience par l’élève des enjeux de la sanction. Dans ce cadre, l’élève est également tenu de rattraper les cours manqués et de se présenter au bureau de la Vie scolaire une semaine après la signature du contrat éducatif pour prouver qu’il a honoré ses engagements pris.
A l’égard des élèves, le chef d’établissement est tenu dans les cas suivants, d’engager une procédure disciplinaire :
- 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 autre élève de l’établissement.
- Lorsque qu’un élève commet un acte portant une atteinte grave aux principes de la République, notamment au principe de laïcité
- Lorsque qu’un élève commet des actes de harcèlement, notamment de cyber harcèlement, à l’encontre d’un autre élève.

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.
Il peut prononcer, sans saisir le conseil de discipline, toutes les sanctions jusqu’à huit jours d’exclusion, ainsi que les mesures de prévention, d’accompagnement et les mesures alternatives aux sanctions prévues au règlement intérieur.

IV.3 Les mesures d’accompagnement

4.3.1La fiche de suivi :

Il s’agit d'une mesure de prévention pour éviter la répétition d'actes répréhensibles en termes d'attitude scolaire (travail, matériel, comportement, etc.) dont l'accumulation est pénalisante pour l'élève et pour l'ensemble de la classe. Elle peut être individuelle ou collective à l’échelle de la classe.
L’engagement de l'élève et de son responsable légal sur des objectifs précis et simples à atteindre est concrétisé par la signature d'un document, l'évaluation de l'attitude de l'élève est assurée quotidiennement à l'aide d'une fiche de suivi. A l'issue de cette évaluation qui s'étend sur plusieurs semaines, et en fonction des résultats atteints, le Chef d'établissement pourra décider d'engager ou non une procédure disciplinaire.

4.3.2 Prévention réparation :

Par mesure de prévention, tout adulte de l’établissement est habilité à confisquer tout objet qu’il jugerait dangereux ou tout objet susceptible de perturber le bon déroulement des cours. Les responsables légaux de l’enfant devront venir récupérer l’objet auprès de l’équipe de direction. Les armes, factices ou réelles, seront systématiquement remises aux services de police.
A titre de prévention, pour éviter la répétition d’actes répréhensibles, il pourra être demandé un engagement écrit signé par l’élève sur des objectifs précis en termes de comportement.

4.3.3 La commission éducative :

Elle a pour mission d’examiner la situation d’un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l’établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d’une réponse éducative personnalisée.
Ses travaux ne sont pas un préalable à l’engagement d’une procédure disciplinaire.
Sa composition est précisée dans le BO spécial numéro 6 du 25 août 2011. La commission éducative comprend le Chef d’établissement ou son représentant, un représentant des parents d’élève (un parent

élu de préférence), un professeur. La commission associe en tant que de besoin toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.
Un engagement écrit ou oral fixant des objectifs précis et évaluables en termes de comportement et de travail peut être requis. Cet engagement doit s'accompagner de la mise en place d'un suivi de l'élève par un référent.
La commission éducative assure également le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement, et des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.
Le représentant légal est informé de la tenue de la commission, entendu et associé.

V. VIE AU COLLEGE

V.1 Service médico-social

5.1.1 Santé :

Durant les cours et les interclasses, l'infirmière n'accueille que les urgences et les élèves munis d'un billet signé par le professeur qui leur a donné l'autorisation de s'y rendre.
Les élèves peuvent se rendre librement à l'infirmerie pendant les récréations, la pause de midi. S'ils n'ont pas pu être reçus, ils doivent se rendre au cours suivant dès que la 1ère sonnerie retentit.
L'infirmerie est essentiellement un lieu d'accueil, seuls l'infirmière et le médecin de santé scolaire peuvent y dispenser des soins.
Les responsables légaux d'un élève dont l'état de santé justifie un retour chez lui, sont toujours appelés par l'infirmière ou la Conseillère Principale d'Education.
Les traitements médicamenteux ne peuvent être administrés au collège que dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (PAI), signé entre la famille et l'établissement, sur avis du médecin traitant et du médecin de l'Education nationale. En dehors d'un PAI, l'infirmière est seule habilitée à utiliser les médicaments pour des soins ambulatoires ponctuels. En aucun cas des médicaments ne doivent circuler dans le collège. En cas de prise ponctuelle de traitements, les représentants légaux doivent prendre contact avec l'infirmière. Une autorisation parentale sera transmise. Ce document est à remettre à l'infirmière, signé et accompagné de l'ordonnance et des médicaments correspondants. Ainsi, le traitement pourra être donné à l'élève si besoin. En l'absence d'ordonnance, aucun traitement ne peut être donné à l'élève.
En cas de blessure légère, l'infirmière (ou un autre personnel en son absence) soigne l'élève.
Les élèves malades ou victimes d'un malaise ou d'un accident sont évacués en général au Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans la Source par le transporteur désigné par le 15. Les parents sont prévenus par un membre du personnel.
Les élèves peuvent être soumis à un bilan de santé à la demande de l'infirmière scolaire, notamment tous les élèves de 6ème bénéficient d'un dépistage infirmier : vue, audition, poids, taille, vaccinations.

5.1.2 Contraception d'urgence :

Les listes des organismes de planification et des pharmacies du secteur susceptibles d'apporter une réponse aux problèmes liés à la contraception d'urgence sont affichées à l'infirmerie.

5.1.3 Accidents :

Tout accident survenant dans l'enceinte de l'établissement ou sur les lieux de pratique sportive doit être immédiatement signalé par l'adulte responsable (professeur, Vie scolaire, administration) qui établira un compte rendu des circonstances pour information de l'administration. La famille est systématiquement prévenue par la voie la plus rapide.
Un certificat médical précisant la nature de la blessure doit être fourni par la famille au secrétariat dans les meilleurs délais. Il appartient à l'administration d'engager, si besoin, la procédure prévue pour les accidents scolaires.

5.1.4 Assistante sociale :

Une assistante de service social se tient à la disposition des élèves et de leur famille pendant ses heures de permanence, et reçoit également sur rendez-vous.

En particulier, l'assistante de service social instruit les demandes d'aide à la scolarité sur le Fonds social collégien déposées par les familles.

V.2 Associations hébergées par l'établissement

5.2.1 Foyer Socio-Educatif

Tous les élèves à jour de leur cotisation en sont membres de droit.
Le FSE fédère et facilite les activités des clubs, il apporte son aide et s'assure de leur bon fonctionnement.
Tout membre du personnel du collège ou personne extérieure agréée par le Conseil d'Administration peut animer un club. L'adhésion à cette association est facultative.

5.2.2 Association sportive

Une association sportive fonctionne les mercredis après-midi et durant la pause méridienne dans le cadre de l'UNSS. Elle est animée par les professeurs d'EPS du collège et accueille tous les élèves volontaires qui doivent obligatoirement acquérir la licence UNSS. L'adhésion à cette association est facultative.

VI. REGLEMENT DU SERVICE ANNEXE D'HEBERGEMENT

Le Service de Restauration contribue à l'accueil des élèves et à la qualité du cadre de vie au Collège. Il favorise l'accomplissement de sa mission éducative, en termes de respect et de comportement dans une collectivité.
La communication des conditions pratiquées lors de l'inscription de l'élève a pour but de permettre aux parents de faire un choix éclairé qu'ils s'engagent à respecter selon les termes du présent règlement.

6.1 Cadre général du service de restauration

La livraison des repas des élèves et du personnel du collège est effectuée en liaison froide par une société choisie par le Conseil Départemental du Loiret.
Le collège Alice et Jean Pelletier propose aux usagers un service annexe d'hébergement pour déjeuner en période scolaire quatre jours par semaine : lundi, mardi, jeudi, vendredi. Toute personne ou élève désirant déjeuner au collège devra s'inscrire 8 jours avant auprès du secrétaire général.
- Deux tarifs au forfait (4 jours ou 3 jours par semaines) sont proposés aux élèves demi-pensionnaires.
- Un tarif au ticket est appliqué aux commensaux (personnels, hôtes de passage) et exceptionnellement aux élèves externes autorisés.

Tous les tarifs sont soumis au principe du paiement préalable.
Le service annexe d'hébergement peut accueillir, dès lors que les capacités d'hébergement le permettent, des élèves de passage, des stagiaires en formation continue et à titre exceptionnel ou temporaire, des personnes extérieures à l'établissement ayant un lien avec l'activité éducative.

6.2 Modalités de fonctionnement

L'inscription à la demi-pension constitue un engagement annuel, selon le découpage par trimestre suivant :
- septembre-décembre
- janvier-mars
- avril-juin.

Tout changement de régime ne peut être que dérogatoire. Il doit être demandé à l'avance, par écrit auprès du Chef d'établissement, par le responsable légal de l'élève, et prend effet le premier jour du trimestre suivant le dépôt de la demande.
Le tarif fixé par le Conseil Départemental reste un forfait payable d'avance et par trimestre.
Externes :
Sur demande écrite de la famille dûment justifiée (exemple : activité de club sur la pause méridienne), les élèves externes peuvent être autorisés par le Chef d'établissement à bénéficier du tarif au ticket pour prendre de manière exceptionnelle leur repas au collège.

VI.1 Modalités de recouvrement

6.1.1. Pour le paiement au forfait (demi-pensionnaires) :

Paiement d'avance à réception de la facture du trimestre par chèque bancaire libellé à l'ordre du Collège Alice et Jean Pelletier, en espèces, par virement ou par prélèvement.

6.1.2. Pour le paiement aux tickets (externes et commensaux) :

Sous forme d'achat de tickets payables par chèque bancaire libellé à l'ordre du Collège Alice et Jean Pelletier ou en espèces. Trois catégories sont arrêtées pour les commensaux :

- catégorie 1 : personnel dont l'indice est inférieur ou égal à 360
- catégorie 2 : élèves et personnel dont l'indice est supérieur à 360 et inférieur ou égal à 450
- catégorie 3 : personnels dont l'indice est supérieur à 450.

VI.2 Remise d'ordre

6.2.1. La remise d'ordre accordée de plein droit :

La remise d'ordre est accordée de plein droit et en totalité à la famille pour raison de décès, de changement d'établissement, d'exclusion ou d'éviction de l'élève, d'activités organisées par le collège : stages, sorties, voyages et tout autre cas de force majeure ayant pour effet d'imposer la fermeture du Service de Restauration.

6.2.2. La remise d'ordre accordée sous conditions :

Pour les autres absences momentanées d'une durée d'au moins une semaine (4 repas consécutifs) dûment autorisées au préalable ou, pour celles pour raison majeure justifiées dans les meilleurs délais, la remise d'ordre peut être accordée en totalité après examen de la demande faite par la famille au plus tard dans les 10 jours suivant le retour de l'élève.

VI.3 Aide sociale au service annexe

Le collège Alice & Jean Pelletier aide les élèves et les familles en difficulté économique par le fonds social d'aide aux cantines et le fonds social collégien.

Les aides sont accordées par le Chef d'établissement, dans la limite des subventions allouées, après consultation de la commission composée par :

- le Chef d'établissement,
- le (la) Principal(e)-adjoint(e),
- le (la) Conseiller(e) Principal(e) d'Education,
- l'Adjoint(e)-gestionnaire,
- l'Assistante sociale,
- l'Infirmière,
- un représentant des personnels,
- un représentant des parents d'élèves.

Une charte du fonds social définit les modalités d'attribution des fonds.

Le présent règlement peut être actualisé à tout moment de l'année scolaire. Le travail d'actualisation est réalisé au sein des instances participatives de l'établissement. Le conseil d'administration se prononce par vote sur les modifications.

En cas de crise, notamment sanitaire, les membres de la communauté éducative (parents, élèves, personnels enseignants et non enseignants, partenaires) doivent respecter les consignes fixées par protocole national. Ce dernier est susceptible de faire l'objet d'une déclinaison en établissement qui tient compte des circonstances locales.

Une « charte civique » synthétisant les règles clés du règlement intérieur est communiquée aux membres de la communauté éducative. Son non-respect engendrera des mesures disciplinaires afin de préserver un climat serein et de confiance dans l'établissement.

Vu et pris connaissance,

L'Elève Les responsables légaux