



REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE BELLEFOREST DE SAMATAN

*Version révisée conformément
aux décrets n° 2014-522 du 22 mai 2014,
n°2011-728 et n°2011-729 du 24/06/2011
et approuvée par le CA le 3 juillet 2014*

Le règlement du collège a pour but de fixer les droits et les obligations des divers membres de la communauté éducative (élèves, parents, personnels), de façon que chacun ayant conscience de ses responsabilités vis-à-vis des autres et vis-à-vis de la collectivité collabore à une œuvre commune d'éducation dans un climat de confiance :

- favorable aux études,
- favorable à l'épanouissement de chacun,
- favorable au développement du sens des responsabilités des élèves.

I – Règles de la vie communautaire

Les valeurs et les principes, que chacun se doit de respecter dans l'établissement (comme dans tout service public d'éducation), sont les suivants :

- gratuité de l'enseignement,
- neutralité et laïcité ⁽¹⁾,
- travail,
- assiduité et ponctualité,
- devoir de tolérance et respect d'autrui,
- égalité des chances et de traitement entre filles et garçons,
- garantie de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence,
- respect mutuel entre adultes et élèves, et des élèves entre eux.

⁽¹⁾ Conformément aux dispositions de l'article L 141-5-1 du code de l'éducation, « le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire ».

Chacune des personnes vivant au sein du collège doit faire en sorte de n'être jamais une gêne pour autrui en contrôlant autant que faire se peut ses actions et ses paroles.

Une tenue vestimentaire et un comportement décentes sont exigés.

Les seules revues et publications à l'usage de la communauté autorisées dans l'établissement se trouvent au Centre de Documentation et d'Information.

II – Organisation de la vie de la communauté scolaire

A – Horaires

L'accueil au sein de l'établissement est assuré de 8H00 à 16H30. Les élèves participant à l'accompagnement éducatif et ceux assistant aux animations du Centre de Loisir Associé au Collège (C.L.A.C) peuvent éventuellement rester au collège jusqu'à 18H00.

Les jours d'ouverture sont le lundi, le mardi, le mercredi, le jeudi et le vendredi. Les cours sont dispensés de 8H30 à 16H30, sauf exception précisée à l'emploi du temps. Le mercredi, les demi-pensionnaires quittent le collège après le repas, sauf s'ils participent aux activités du C.L.A.C. ou de l'Association sportive.

Les externes quittent le collège après leur dernière heure de cours de la demi-journée, sauf demande écrite des parents.

Les demi-pensionnaires peuvent être autorisés, à la demande écrite des parents ou avec un responsable adulte, à quitter le collège après la dernière heure de cours de la journée.

La présence aux heures de PPRE (Projet personnalisé de Réussite Éducative) ou à l'accompagnement personnalisé pour les 6^e est obligatoire.

Aux sonneries marquant le début de la demi-journée ou la fin des récréations, les élèves doivent se ranger dans la cour aux emplacements indiqués. Tous les mouvements se font dans l'ordre, le calme, et sous la responsabilité du professeur ou de l'assistant d'éducation. Aucun élève ne doit pénétrer ni rester dans les salles ou les couloirs en l'absence du professeur ou de l'Assistant d'éducation, sauf autorisation ; les élèves ne doivent emprunter l'escalier central (issue de secours) qu'en cas d'évacuation, après déclenchement de l'alarme.

Aux interclasses, les élèves sont sous la responsabilité des adultes de l'établissement.

B – Assiduité – Absences - Dispenses

L'assiduité aux cours est de règle. Elle fait l'objet d'un contrôle par appel à chaque heure. Les parents doivent s'abstenir de faire manquer les cours pour des motifs qui ne concernent pas la santé. Toute absence - même d'une heure - devra être signalée immédiatement par téléphone et excusée par un mot des parents précisant le motif, au retour de l'élève. Une correspondance sera adressée aux familles qui auront négligé d'aviser le collège.

Après une absence (ou un retard), un élève ne pourra être accepté par le professeur que muni d'un billet délivré par le bureau de la Vie scolaire.

L'Éducation physique et sportive est une discipline d'enseignement à part entière.

Lorsque l'aptitude à la pratique d'une activité sportive paraît devoir être mise en cause, l'élève subit un examen pratiqué par un médecin choisi par la famille ou par le médecin scolaire ; si des contre-indications sont constatées, le certificat médical établi doit indiquer le caractère total ou partiel de l'inaptitude, ainsi que la durée de la validité. Il ne peut avoir d'effet que pour l'année scolaire en cours. En cas d'inaptitude partielle, le certificat médical prévoit une formulation des contre-indications en terme d'incapacités fonctionnelles. Dans tous les cas, **l'élève présente le certificat médical au professeur d'EPS** qui décide de garder l'élève dans son cours ou de l'envoyer en permanence en fonction des activités du moment. **Le certificat médical signé par le professeur est ensuite remis à la Conseillère Principale d'Éducation. Une copie est remise à l'Infirmière.**

C – Procédures disciplinaires

Les défaillances des élèves peuvent être dans la plupart des cas réglées par un dialogue. Cependant, les manquements mineurs seront naturellement punis, les manquements graves sanctionnés.

1 – Les punitions

a) Pourquoi des punitions ?

Les punitions concernent les manquements mineurs au règlement.

Tout adulte du collège peut donner une punition.

Elles font partie de l'éducation.

Elles rappellent à l'élève le sens et l'utilité de la règle et les exigences de la vie en société.

Elles attribuent à l'élève la responsabilité de ses actes.

Elles permettent à l'élève de s'interroger sur sa conduite.

b) La liste des punitions

Ce sont :

- l'inscription dans le carnet de correspondance ;
- l'excuse orale ou écrite ;
- le travail supplémentaire qui doit être remis en bonne et due forme le jour dit ;
- la retenue ;

- **L'exclusion ponctuelle d'un cours.** Tout à fait exceptionnelle, elle donne lieu systématiquement à un rapport écrit adressé au Conseiller principal d'éducation et au chef d'établissement.

Les punitions infligées doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité : sont proscrites en conséquence toutes les formes de violence physique ou verbale, toute attitude humiliante, vexatoire ou dégradante à l'égard des élèves. Il convient également de distinguer soigneusement les punitions relatives au comportement des élèves de l'évaluation de leur travail personnel. Ainsi n'est-il pas permis de baisser la note d'un devoir en raison du comportement d'un élève ou d'une absence injustifiée. Les lignes et les zéros doivent également être proscrits.

2 – Les sanctions

a) Pourquoi des sanctions ?

Les sanctions concernent les **manquements graves au règlement**, les atteintes aux biens et aux personnes.

Elles relèvent du chef d'établissement ou du conseil de discipline, s'il a été saisi.

Elles s'adressent à une personne, l'élève ; elles sont donc individuelles et ne peuvent être collectives.

Elles tiennent compte de l'élève, de son âge, de ses antécédents en matière de discipline, de sa personnalité et du contexte de la faute.

Elles sont graduées et sont données en fonction de l'acte commis.

Elles sont motivées et expliquées. Elles figurent dans le règlement « nul n'est donc censé ignorer la loi ».

b) L'échelle des Sanctions

1. L'avertissement, loin d'être symbolique, constitue le premier grade dans l'échelle des sanctions.

2. Le blâme constitue une réprimande, un rappel à l'ordre écrit et solennel. Les observations adressées à l'élève présentent un caractère de gravité supérieure à l'avertissement.

3. La mesure de responsabilisation est une sanction éducative destinée à favoriser un processus de responsabilisation en faisant prendre conscience à l'élève de l'existence de la règle. Limitée à 20h, elle peut se dérouler au sein de l'établissement ou en dehors après signature d'une convention avec la structure d'accueil : association, collectivité territoriale, etc. Elle peut consister à participer à des activités de solidarité, des activités culturelles ou de formation à des fins éducatives. Elle peut être proposée comme mesure alternative à l'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement.

4. L'exclusion temporaire de la classe : elle s'applique à l'ensemble des cours d'une même classe et ne peut excéder huit jours. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement.

5. L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, qu'elle ait été prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, est désormais limitée à huit jours de façon à ne pas compromettre la scolarité de l'élève.

6. La mesure alternative aux sanctions 4 et 5

Une mesure de responsabilisation (cf. sanction 3) peut être proposée à l'élève par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline si l'élève dernier a manifesté sa volonté de s'amender par des actions positives.

7. L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes : le conseil de discipline est seul compétent pour prononcer cette sanction.

Le chef d'établissement peut prononcer, dans le respect de la procédure disciplinaire, toutes les sanctions qu'il juge utile, dans la limite des pouvoirs propres qui lui sont reconnus aux termes des dispositions de l'article R. 511-14 du code de l'Éducation : avertissement, blâme, mesure de responsabilisation, exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de l'un de ses services annexes d'une durée maximale de huit jours.

c) Le registre des sanctions

Le registre des sanctions est tenu dans chaque établissement. Reprenant l'énoncé des faits, les circonstances et les mesures prises à l'encontre d'un élève sans mention de son identité, il permet de garder la cohérence nécessaire aux sanctions prononcées dans l'établissement.

d) Sanctions et dossier administratif de l'élève

SANCTIONS	EFFACEMENT DES SANCTIONS
Avertissement Blâme Mesure de responsabilisation Mesure alternative : si l'élève a respecté l'engagement écrit précisant la mise en œuvre de la mesure	A la fin de l'année scolaire
Exclusion temporaire de la classe Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes Mesure alternative : si l'élève n'a pas respecté l'engagement écrit, la sanction initialement prévue est inscrite au dossier	Un an à partir de la date à laquelle la sanction a été prononcée (de date à date)
Exclusion définitive de l'établissement	Pas d'effacement de la sanction

e) La commission éducative

La commission éducative se substitue à la commission vie scolaire avec un renforcement de son rôle. Elle a un rôle de prévention et a pour objet d'élaborer des réponses éducatives pour les élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement. Présidée par le chef d'établissement, elle est composée de la CPE, d'un représentant des professeurs et d'un représentant élu des parents de l'établissement. Sa composition est arrêtée par le Conseil d'Administration. La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève, y compris l'élève lui-même.

f) Les mesure conservatoires

Pour garantir l'ordre au sein de l'établissement, l'article D.511-33 du code de l'Éducation donne la possibilité au chef d'établissement d'interdire l'accès de l'établissement à un élève en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline.

Selon l'article R421-10-1 du code de l'éducation modifié par le décret n°2014-522 du 22 mai 2014, en cas de nécessité, le chef d'établissement peut aussi interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à l'élève pendant le délai de trois jours ouvrables qui doit précéder la notification de la sanction après communication à l'élève et à son représentant légal, s'il est mineur, des faits qui lui sont reprochés.

Les mesures conservatoires ne présentent pas le caractère d'une sanction.

g) L'automaticité des procédures disciplinaires

Des procédures disciplinaires sont engagées de façon systématique en cas de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ou en cas d'acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève.

En cas de violence physique à l'égard d'un membre du personnel, le Conseil de Discipline sera saisi par le chef d'établissement.

La procédure contradictoire est impérative afin d'instaurer un dialogue avec l'élève et d'entendre ses arguments avant toute décision de nature disciplinaire.

En conclusion, « Dura lex, sed lex » (« La loi est dure, mais c'est la loi »). Cela signifie que, dans l'intérêt de chacun, il faut la RESPECTER. L'enfreindre, c'est s'exposer à la punition, ou pire, à la sanction.

3 – Les mesures de prévention, de réparation ou d'accompagnement

Ces mesures peuvent être prises par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, s'il a été saisi.

a) Les mesures de prévention

Il s'agit de mesures qui visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible, par exemple, la confiscation d'un objet dangereux. L'autorité disciplinaire peut également prononcer des mesures de prévention pour éviter la répétition de tels actes : ce peut être d'obtenir l'engagement d'un élève sur des objectifs précis en termes de comportement. Cet engagement donne lieu à la rédaction d'un document signé par l'élève.

b) Les mesures de réparation

Elles concernent toutes les formes de dégradation volontaires ou consécutives à des comportements négligents ou déplacés.

Ce sont :

- la facturation aux familles des biens dégradés ou cassés volontairement ou par négligence ;
- la remise en état par l'élève des biens dégradés ;
- les travaux d'intérêt général.

Les mesures de réparation doivent avoir un caractère éducatif et ne doivent comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante. L'accord de l'élève et de ses parents, s'il est mineur, doit être au préalable recueilli.

c) Le travail d'intérêt scolaire

Mesure de réparation, il constitue également la principale mesure d'accompagnement d'une sanction, notamment d'exclusion temporaire ou d'une interdiction d'accès à l'établissement. En effet, cette période ne doit pas être pour l'élève un temps de désœuvrement, afin d'éviter toute rupture avec la scolarité. L'élève est alors tenu de réaliser des travaux scolaires et de les faire parvenir à l'établissement selon des modalités clairement définies par le chef d'établissement en liaison avec l'équipe éducative.

L'élève doit pouvoir à cette occasion rencontrer un membre de l'équipe pédagogique. En effet, un élève momentanément écarté de l'établissement reste soumis à l'obligation scolaire. Il convient donc de prévenir tout retard dans sa scolarité et de préparer son retour en classe.

L'ensemble de ces mesures place ainsi l'élève en position de responsabilité.

d) La réintégration de l'élève

Dans tous les cas où une mesure d'exclusion aura été prononcée, des modalités de dialogue et de médiation, tant auprès des élèves que des enseignants, seront mises en place :

- pour faciliter le retour de l'élève dans sa classe ou dans une autre classe de l'établissement, s'agissant d'une exclusion temporaire ;
- pour permettre une bonne intégration dans un autre établissement, en cas d'exclusion définitive.

4 – Sécurité des personnes et des biens

Le chef d'établissement, s'il l'estime nécessaire pour des raisons de sécurité des personnes et des biens, peut interdire par mesure conservatoire l'accès de l'établissement et de ses locaux à un élève, comme à toute autre personne, jusqu'à ce qu'il ait été statué sur son cas, au plan disciplinaire comme, le cas échéant, au plan judiciaire.

D - Interdictions

- Il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement et ses abords immédiats.
 - Il est interdit d'introduire et d'utiliser dans le collège tout objet ou substance susceptible d'être dangereux. Pour des raisons évidentes de sécurité, la confiscation par les membres du personnel des substances ou objets dangereux est autorisée.
 - Toute vente entre élèves - quel qu'en soit l'objet - est interdite.
 - Il est interdit d'échanger des vêtements ou des objets de valeur.
 - Pour des raisons d'entretien, l'utilisation de correcteur liquide dans l'enceinte du collège est interdite.
 - Par mesure d'hygiène et de sécurité, la consommation de chewing-gum est interdite pendant les cours et les études.
 - Les dispositions stipulées dans la charte informatique et la charte ENT de l'établissement doivent être respectées au même titre que celles stipulées dans le règlement intérieur.
 - Les téléphones portables sont tolérés. Il est cependant déconseillé aux parents de donner un tel objet à leur enfant. Ils doivent être éteints à l'intérieur des bâtiments et pendant les activités pédagogiques, qu'elles aient lieu à l'intérieur ou à l'extérieur des bâtiments.
- En raison de l'article 9 du Code civil relatif au respect du droit à l'image, il est interdit aux élèves d'utiliser dans l'établissement les fonctions photo, vidéo ou dictaphone de leur téléphone portable ou de tout autre appareil disposant de ce type de fonctions.

E – Accueil en permanence

La permanence accueille les élèves dont l'emploi du temps comporte une heure sans cours, ou dont le professeur est absent et non remplacé.

Chacun devant respecter le droit qu'ont les autres d'étudier, le silence y est de rigueur. Les Assistants d'éducation sont chargés d'y veiller.

A certaines heures, la permanence pourra admettre les élèves en autodiscipline.

F – Accueil au CDI (Centre de documentation et d'information)

Au CDI, élèves et professeurs peuvent consulter ou emprunter les supports pédagogiques. Des ordinateurs sont à leur disposition.

Les élèves vont au CDI accompagnés de leur professeur ou bien à leur initiative à un moment où ils n'ont pas cours. Ils doivent déposer leur cartable sous le préau avant d'entrer au CDI et s'inscrire sur le cahier de présence. Les élèves sont tenus de lire et de travailler dans le calme au CDI, de façon à ne pas gêner les autres utilisateurs.

Les élèves qui souhaitent venir travailler au CDI entre 13h et 13h30 se rangeront sous le préau où ils attendront la Documentaliste.

En cas de non respect de ces règles par un élève, l'accès au CDI peut lui être temporairement refusé à la demande de la Documentaliste, **après avis du chef d'établissement.**

G – Conseil de classe

Composé de l'équipe pédagogique, de deux représentants des parents d'élèves, de deux représentants d'élèves et présidé par le chef d'établissement ou une personne habilitée par lui, il examine les résultats et le comportement de l'élève pendant le trimestre.

En fonction des résultats, mais surtout du travail et du mérite de l'élève, il peut attribuer des **encouragements** et des **félicitations**.

III – Relations au sein de la communauté scolaire

A – Relations avec les parents

Les familles doivent s'intéresser au travail de leur enfant. Elles doivent établir des relations personnelles avec les adultes ayant en charge l'instruction et l'éducation de leur enfant : sur rendez-vous ou en participant aux rencontres organisées.

Au sein de l'équipe pédagogique, le **Professeur principal** est l'interlocuteur privilégié. Il coordonne la vie pédagogique, assure le suivi des résultats et la transmission des informations et guide l'élève dans l'élaboration de son projet de formation.

Une Conseillère d'Orientation-Psychologue assure une permanence hebdomadaire dans l'établissement.

L'Assistante Sociale y assure aussi une permanence.

Le suivi du travail des enfants et de leurs résultats peut se faire en examinant :

- le cahier de textes personnel ;
- le cahier de textes de la classe qui est accessible via l'Espace numérique de Travail (ou ENT) depuis la rentrée 2011 ;
- l'édition d'un relevé de notes est remplacée par la consultation en ligne par les parents des notes de leur enfant via l'ENT ;
- les devoirs et exercices corrigés ;
- le bulletin trimestriel.

B – Relations avec les élèves

En début d'année, des élections ont lieu dans chaque classe sous la responsabilité du professeur principal. Deux délégués sont élus et deviennent les intermédiaires entre les élèves et les professeurs ou les responsables du collège. Ils s'efforceront de donner vie et cohésion à leur classe.

Deux d'entre eux (élèves de 3^e, de 4^e ou de 5^e) sont membres du Conseil d'administration. Ils doivent informer régulièrement leurs camarades de leurs activités en tant que responsables. Ils doivent respecter leur liberté de pensée ou de conscience et ne sont pas autorisés à se livrer à quelque propagande que ce soit.

Les délégués ne peuvent être incriminés pour les idées et les positions collectives qu'ils défendent. Ils peuvent être autorisés à se réunir ou à réunir les élèves de leur classe pour préparer un conseil, diffuser ou recueillir des informations. Ils doivent en informer les responsables de l'établissement deux jours à l'avance.

Le Professeur principal, avec des préoccupations d'éducation, de formation, de préparation à la vie adulte, est l'interlocuteur privilégié des élèves. Il fait l'unité de la classe, et assure l'organisation du travail.

C – Communication des informations

Des panneaux d'information sont présents sous les préaux et à l'entrée du collège. Ils concernent uniquement les informations scolaires. Des informations sont également communiquées aux familles via le carnet de correspondance et par le biais de l'ENT.

IV – Associations internes à l'établissement

Deux associations à but non lucratif régies par la loi de 1901 fonctionnent dans l'établissement. Outre l'aspect éducatif des activités qu'elles proposent aux élèves, elles permettent une sensibilisation à la vie associative.

Les élèves et les parents peuvent participer à la gestion de ces associations en participant aux assemblées générales ou en étant membre de leur bureau.

A – Le Foyer socio-éducatif

Le F.S.E. gère les différents clubs ou activités dont le fonctionnement varie d'une année à l'autre selon les désirs des élèves et les possibilités des animateurs. Les clubs sont ouverts à tous.

Chaque année les parents peuvent adhérer au Foyer socio-éducatif et favoriser ainsi le développement des activités éducatives, culturelles et sportives.

B – L'Association Sportive

L'A.S. a pour but d'organiser et de favoriser la pratique des sports par les élèves. Elle est ouverte à tous et fonctionne le mercredi après-midi de 13 H 15 à 17 H 00.

V – Sécurité des personnes et des biens

A – Sécurité Incendie

Les consignes en matière d'incendie sont affichées dans chaque salle. Elles seront lues en début d'année par le Professeur principal. Toutes les précautions seront prises avec les matières inflammables, le courant électrique, le gaz...

Toute manipulation en dehors d'une nécessité évidente et immédiate des matériels destinés à avertir et à lutter contre l'incendie est interdite. Le déclenchement abusif de l'alarme incendie, comme l'utilisation abusive des extincteurs, seront considérés comme des mises en danger de la vie d'autrui et sanctionnées comme telles.

Pour prévenir les risques de panique, un exercice d'évacuation sera organisé chaque trimestre à la diligence des responsables de l'établissement.

B – Hygiène et santé

Les élèves ayant à prendre des médicaments au collège les déposeront auprès de l'Infirmière ou à défaut auprès de la Conseillère Principale d'Education avec l'ordonnance précisant la prescription.

Des chaussures et une tenue spéciale sont obligatoires pour la pratique de l'Education physique et sportive.

C – Assurance – Accidents

L'assurance scolaire et extrascolaire des élèves n'est pas obligatoire au plan légal. Elle est cependant indispensable pour les accidents toujours possibles dans le cadre de la vie scolaire ou des trajets domicile/école et devient obligatoire lors des activités organisées en dehors des cours prévus à l'emploi du temps.

Cette assurance doit couvrir les dommages causés et/ou subis par l'élève. Les familles peuvent s'adresser à l'organisme de leur choix.

L'élève malade ou accidenté au cours de sa présence au collège doit aussitôt prévenir (ou faire prévenir) son professeur ou un Assistant d'éducation, **à charge pour ces personnes d'avertir un des responsables de l'établissement.**

En cas d'urgence, le chef d'établissement est habilité à remplacer la famille, à prévenir les services de secours et le médecin de famille, ou à défaut le médecin de service. Il prendra toute décision conforme à l'avis du médecin consulté, sous réserve d'avertir les parents dans les plus brefs délais ou un autre membre de la famille en cas d'absence.

Dans les 48 heures suivant l'accident, la famille fournira un certificat médical décrivant les dommages corporels subis.

D – Respect des locaux et du matériel

Chaque membre de la communauté doit prendre soin des locaux, du mobilier, du matériel, des installations ainsi que des documents ou manuels prêtés. Les parents auront à régler le montant des frais des dégradations qu'aurait occasionné, volontairement ou non, leur enfant, indépendamment des sanctions disciplinaires encourues en cas de dégradation intentionnelle.

Aux interclasses, les cartables, les vêtements et les sacs en tous genres doivent être déposés sur les étagères prévues à cet effet, de façon à éviter les accidents.

Il est recommandé aux familles de ne laisser aux enfants ni somme d'argent importante, ni objet de valeur. En cas de vol, la responsabilité du collège ne peut être engagée.

E – Accès et stationnement des véhicules

Il est interdit à tout véhicule de circuler dans les espaces réservés aux élèves, sauf en cas de nécessité de service, ou d'intervention d'urgence.

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, **les usagers de « deux roues » doivent mettre pied à terre dès leur entrée dans l'enceinte de l'établissement.** Les moteurs doivent être arrêtés et les engins garés aux emplacements prévus.

Le stationnement des véhicules des personnels et des visiteurs est toléré sur le parking devant le réfectoire. En aucun cas le collège ne peut être considéré comme responsable d'incidents survenus aux véhicules (accrochage, vols...).

VI – Demi-pension

La présence des demi-pensionnaires au repas est obligatoire.

Au sein du Service Annexe d'Hébergement (SAH), les élèves de l'établissement ont le droit :

- de se restaurer dans de bonnes conditions ;
- de bénéficier d'une nourriture équilibrée et variée ;
- de bénéficier d'une formation nutritionnelle.

Les élèves de l'établissement ont aussi le devoir :

- de ne pas consommer d'aliments qui ne proviennent pas directement du SAH ;
- de ne pas emporter de la nourriture hors du SAH ;
- de respecter les autres élèves et le personnel du SAH ;
- de respecter la nourriture et le matériel ;
- de ne pas courir à l'intérieur du réfectoire de façon à prévenir tout risque d'accident ;
- de ne pas emporter leur sac dans le réfectoire (au lieu de le laisser dans les rangements prévus à cet effet) ;
- de descendre calmement l'escalier conduisant au réfectoire ;
- de ne pas provoquer ou participer à une bousculade à l'entrée du réfectoire ;
- de **ne pas quitter la table sans la ranger**, avant la fin du repas ou sans l'accord des Assistants d'éducation.

En cas de non observation de ces règles de vie, un élève pourra être exclu temporairement du Service Annexe d'Hébergement par le Chef d'Etablissement ou même définitivement par le conseil de discipline.

Les frais de demi-pension sont exigibles dès le début de chaque trimestre. Ils sont payables au service de l'Intendance du collège.

VII – Validité du présent contrat

Le présent règlement, voté par le conseil d'administration du 18 avril 2013, ne constitue pas un texte immuable. Il pourra être adapté et révisé en cas de nécessité.

Cependant, toutes ces dispositions demeureront en vigueur aussi longtemps qu'elles n'auront pas été abrogées ou modifiées par une décision du Conseil d'administration.

L'inscription de l'élève au Collège implique l'acceptation par les élèves et par les parents des règles du présent document.

Signature des parents

Signature de l'élève