

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COLLÈGE RENÉ BILLÈRES

L'inscription au Collège Climatique d'ARGEÏS-GAZOST vaut adhésion à ce règlement intérieur dont les principes s'imposent à l'ensemble de la communauté scolaire (collégiens, parents et tous les personnels). Toute modification du règlement intérieur est applicable immédiatement après son approbation par le Conseil d'Administration.

Le Collège Climatique est un Établissement Public Local d'Enseignement (EPL) constituant une communauté composée des élèves, des enseignants, des personnels d'éducation, des personnels administratifs, techniques, ouvriers de service, sociaux et de santé et des personnels de direction.

La gestion administrative, pédagogique et financière est régie par le décret du 30 août 1985.

Conformément à ce décret, le règlement intérieur du Collège présente un caractère général, conforme aux grandes orientations nationales et locales.

« Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que **les droits et libertés** de chacun puissent prendre plein effet. L'individu a **des devoirs** envers la communauté », déclaration universelle des droits de l'homme (10 décembre 1948).

Tous les membres de la Communauté travaillent dans le même but :

- Dispenser un enseignement conforme aux directives nationales ;
- Développer la personnalité et l'apprentissage de la citoyenneté.

RESPECT MUTUEL ET LAÏCITÉ, NEUTRALITÉ, POLITIQUE, IDÉOLOGIQUE ET RELIGIEUSE

Chacun doit faire preuve vis à vis d'autrui de tolérance et de respect de l'autre dans sa personnalité et dans ses convictions.

Le respect mutuel doit régir les rapports entre tous les membres de la communauté sans aucune exclusion d'ordre social, politique ou religieux. 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 l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. Sont également interdits les attitudes provocatrices, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre de l'Établissement.

DÉMARCHE ÉCO-CITOYENNE

Le collège René Billères 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 et tri des déchets, recyclage, écogestes...).

DROITS DES COLLÉGIENS

Article 1 - Droit d'expression

Ce droit s'exerce notamment 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 ou de son adjoint et du Conseil d'Administration. Il importe que l'exercice de leur fonction soit reconnu par tous, élèves et personnels de l'Établissement, afin qu'un dialogue permanent, facile et courtois permette de régler les problèmes dès le début.

En aucun cas, l'exercice de cette liberté ne doit porter atteinte aux activités d'enseignement ainsi qu'à l'honneur et à la dignité des personnes.

Article 2 - 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 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, de l'Adjoint ou du CPE qui autorise la tenue de ce type de réunion.

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

Article 3 - Droit d'affichage

Des panneaux d'affichage sont à la disposition des délégués-élèves. Le Chef d'Établissement 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.

Article 4 - Collégiens délégués de classe

Les délégués de classe sont les représentants élus des collégiens de leur classe auprès de l'administration, des professeurs et de l'ensemble des personnels. Ils participent es qualité aux conseils de classe. Ils sont chargés d'informer les camarades de leur classe.

Article 5 - Assurance scolaire et pièce d'identité

Il est fortement conseillé à tous les parents d'élèves de souscrire une assurance scolaire et extrascolaire. Elle sera obligatoire pour la participation à l'Association sportive aux voyages scolaires et aux activités périscolaires. Le justificatif d'assurance devra être déposé à la vie scolaire en début d'année scolaire.

Pour toute sortie du territoire, que ce soit pour une journée ou pour un séjour pus long, **une pièce d'identité en cours de validité est indispensable**. Un élève qui ne serait pas en possession d'une pièce d'identité en cours de validité au

départ d'une sortie ou d'un voyage à l'étranger, ne pourra y participer. Les parents sont informés de la sortie ou du voyage suffisamment avant le départ pour pouvoir prendre toutes les dispositions. Aucun autre document que carte d'identité ou passeport en cours de validité ne pourra être accepté.

Article 6 – Informations diverses

- Association sportive :

tous les élèves ont la possibilité d'adhérer à l'association sportive ; la participation-adhésion annuelle est alors à régler par les familles après la rentrée scolaire.

- Le Foyer Socio-éducatif :

tous les élèves ont la possibilité d'adhérer aux activités du Foyer Socio-éducatif ; la participation-adhésion annuelle est alors à régler par les familles après la rentrée scolaire.

OBLIGATIONS DES COLLÉGIENS

ASSIDUITÉ ET PONCTUALITÉ

L'assiduité aux cours est obligatoire en particulier, le choix d'une option lors de l'inscription engage l'élève à en suivre les cours tout au long de l'année scolaire.

Article 7 - Contrôle des absences

Pour toute absence, les parents doivent obligatoirement informer la vie scolaire le jour même (05 62 97 47 47 postes 319 ou 318) et par mail à visco.argeles@ac-toulouse.fr

Les élèves de l'enseignement secondaire disposent de nombreuses possibilités d'expression au sein de l'établissement ou à l'extérieur, mais ils ne bénéficient d'aucun droit de grève.

La participation pour les élèves à de tels mouvements s'effectue donc sous l'entière responsabilité des élèves majeurs et des parents des élèves mineurs.

Article 8 - Ponctualité

Tout élève qui arrive en retard devra se présenter au bureau de la Vie Scolaire. Les retards répétés seront portés à la connaissance des parents, et entraîneront des sanctions (au-delà de trois retards).

Sauf motif valable (retard d'un car par exemple) les élèves arrivant avec plus de 5 minutes de retard sont envoyés en permanence.

Article 9 - Devoirs et travaux

Les élèves sont tenus de rendre les devoirs et les travaux demandés par les professeurs, sauf impossibilité majeure. Des devoirs de rattrapage seront prévus en cas d'absence à un contrôle.

Article 10 - Carnet de liaison numérique

Le carnet de liaison numérique est un outil de communication officiel entre l'établissement et les familles.

Accessible en ligne depuis l'Espace Numérique de Travail, il permet de transmettre des informations importantes relatives à la scolarité de l'élève, telles que des observations éducatives, des informations administratives et des

communications de l'équipe pédagogique.

Les parents ou responsables légaux sont invités à la consulter et le signer régulièrement pour se tenir informés des remarques ou messages adressés par les enseignants et le personnel éducatif. Ce carnet permet également aux familles de communiquer facilement avec l'équipe enseignante.

Le carnet de liaison numérique est accessible à chaque élève et à sa famille dès le début de l'année scolaire. Un accès régulier et un suivi rigoureux sont attendus de la part des familles afin d'assurer une communication fluide et efficace entre l'établissement et les parents.

Le suivi de la scolarité (absence-retard-évaluation) se fait via l'outil Pronote accessible depuis l'ENT ou sur le téléphone portable.

Article 11 - Séquences horaires et Circulation des élèves

L'établissement accueille les élèves de 7h45 à 17h les lundis, mardis, jeudis, vendredis et de 7h45 à 13h les mercredis. L'accès à l'établissement est réglementé et contrôlé à chaque interclasse.

Horaires des cours

Rassemblement	8h05 et 13h55	
Cours	8h10 - 9h05	10h00-10h15 récréation
	9h05 - 10h00	
	10h15 - 11h10	
	11h10 - 12h05	
	12h55 - 13h50	13h50 à 14h00 (déplacement et courte pause)
	14h00 - 14h55	
	15h00 - 15h55	
	16h10 - 17h05	15h55 à 16h10 récréation

Les interclasses ne sont pas des récréations : chacun doit se rendre immédiatement dans la salle du cours suivant sans précipitation ni bousculade. Pendant les récréations (10h-10h15 et 15h55 à 16h10), les élèves doivent sortir des bâtiments. En cas de mauvais temps, les élèves devront se rendre sous le préau. Les élèves devront, pour leur sécurité, rester visibles de tous, dans la cour et dans le parc.

À 8h05, à 10h15, à 14h00 et à 16h10, les élèves devront se ranger dans la rangée qui leur sera attribuée. Le professeur devra prendre en charge les élèves devant la rangée où se trouvent ses élèves et les accompagner vers la salle de classe.

Les élèves pourront également se ranger suivant le cas devant le bâtiment de Technologie (cours de technologie), le gymnase (cours d'EPS) ou la salle de musique (cours de musique).

Article 12 - Régime des sorties des élèves

En début d'année, la famille choisit un régime sans sorties autorisées ou avec sorties autorisées pour son enfant, en remplissant un formulaire qui détaille les modalités de fonctionnement de chaque régime (voir annexe 1). Ce choix engage la famille et l'élève, aucune dérogation ni adaptation de ces régimes n'est pas possible.

Quitter le Collège sans autorisation préalable constitue une faute grave.

Article 13 – Éducation Physique et Sportive

L'EPS est une discipline obligatoire d'enseignement qui fait partie intégrante de l'emploi du temps des élèves

- **Dispenses d'Education Physique et Sportive :**

Tout élève dispensé de cours d'EPS présentera sa dispense au professeur d'EPS qui décidera de le garder ou de le diriger vers la vie scolaire.

La vie scolaire contrôlera alors sa présence obligatoire en étude.

Toute dispense de moins d'une semaine peut être signée par le représentant légal. Au-delà d'une semaine, l'élève devra apporter un certificat médical.

Seuls les élèves qui auront une dispense dont les dates écrites font état de minimum 3 mois, seront autorisés à ne pas assister au cours d'EPS.

Quand un élève a besoin d'une dispense ponctuelle qui était imprévue, seule l'infirmière est habilitée à délivrer cette dispense pour raison de santé. Dans ce cas, l'élève devra se présenter à l'infirmerie avant son cours d'EPS et les internes le matin.

Tout élève qui se présenterait dans ces circonstances à l'infirmerie après la sonnerie de début des cours sera assimilé à un élève en retard.

Ils seront ensuite orientés soit vers la vie scolaire soit, ils resteront à l'infirmerie.

- **Oubli de tenue en EPS :**

L'élève reste dans le cours d'EPS, sauf pour les séances de piscine où l'élève après s'être présenté en cours sera dirigé vers la vie scolaire et restera en étude.

Dans le cadre de l'obligation de travail, les oublis de tenue seront sanctionnés. Ce sont les professeurs d'EPS qui prendront cette décision.

- **Vestiaires EPS :**

Les élèves disposent d'un local fermé à clé pour déposer leurs affaires.

Malgré une organisation réfléchie, la circulation des différentes classes dans les locaux ne peut empêcher les vols. Il est donc très vivement recommandé de ne pas apporter des objets de valeur.

Article 14 – Tenue et discipline

Chacun doit se conformer aux règles de la politesse et de la courtoisie. La vulgarité et la grossièreté sont à proscrire, de même que les crachats, les brimades ou brutalités. Toute attitude déplacée et/ou tenue vestimentaire déplacée ne pourra être tolérée.

Le port de couvre-chef, la consommation de chewing-gum, autres denrées et boissons, l'utilisation des baladeurs sont strictement interdits à l'intérieur des locaux et pendant les cours.

Chacun doit avoir les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle 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, les jeux dangereux, le bizutage, le racket, les violences sexuelles, dans l'Établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

Utilisation des objets connectés (téléphones, tablettes, montres, enceintes...) :

L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans l'enceinte du collège, ainsi que pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'établissement.

Seules exceptions à cette règle :

- une utilisation pédagogique de ces objets, encadrée par un enseignant.
- à l'internat, de 17h30 à 21h en semaine ainsi que le samedi et le dimanche de 7h30 à 21h, hors études et self.

- Lors de voyages scolaires (avec nuitée), autorisation d'usage selon les consignes présentées aux parents par les professeurs organisateurs.

Seul l'usage de dispositifs médicaux associant un équipement de communication est autorisé sous réserve de s'inscrire dans le cadre d'un Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS) ou d'un Projet d'Aide Individualisé (PAI).

En cas d'utilisation, hors situations autorisées, l'appareil sera confisqué et devra être récupéré auprès de la Direction. Si la situation se reproduit, l'élève sera puni d'heures de retenue.

SANTÉ ET SÉCURITÉ

SANTÉ

Article 15 - Usage du tabac

L'interdiction de fumer et/ou d'utiliser des cigarettes dites électroniques s'applique à tous.

Article 16 - Alcool et produits toxiques ou stupéfiants

La consommation et l'introduction de boissons alcoolisées sont strictement interdites et feront l'objet de poursuites auprès des autorités compétentes.

Toute introduction de produits toxiques ou de substances illicites sera immédiatement signalée à la gendarmerie et à la justice.

Article 17 - Infirmerie

Les élèves peuvent se rendre à l'infirmerie avant les cours, pendant les récréations, et en cas de besoin.

En cas d'urgence, pendant les cours, ils peuvent se rendre à l'infirmerie après être passés par la Vie Scolaire (un élève accompagnera le malade jusqu'à la Vie Scolaire).

Les parents doivent s'adresser au médecin scolaire et à l'infirmière pour la prise en charge de leur enfant atteint de maladie chronique ou de handicap nécessitant un traitement ou des soins.

Pour les internes : les élèves ne doivent pas garder les médicaments dans leur chambre. Ils doivent les déposer à l'infirmerie.

Les prises de traitement se feront le matin à 8h à l'infirmerie.

Le soir et le week-end, les traitements et médicaments sont mis à la disposition des élèves par l'infirmière dans un endroit prévu à cet effet.

En l'absence de l'infirmière, les élèves nécessitant des soins s'adresseront à la Vie Scolaire qui prendra toutes mesures nécessaires pour la prise en charge (voir protocole d'accord d'urgence affiché à la vie scolaire et dans les différents lieux de vie).

En cas d'urgence, il appartient à chacun de porter secours à toute personne en danger en composant le 15 et en prévenant simultanément un responsable de l'Établissement (protocole d'urgence affiché dans l'établissement).

En cas d'urgence, pour un élève accidenté ou malade, les services de secours sont appelés pour un transport vers l'hôpital. L'établissement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides. Seul un élève interne permanent sera accompagné par un adulte de l'établissement.

Article 18 – Prévention et traitement du harcèlement

Dans le cadre du traitement et de la prévention du harcèlement, le collège applique le protocole national PHARE, dont vous trouverez les modalités en annexe 2.

Article 19 – Santé mentale / Vie affective

Pour améliorer le bien-être des élèves et la stabilité émotionnelle des élèves les plus fragiles, un dispositif de médiation canine est en place dans la cité scolaire. Ses modalités de fonctionnement se trouvent dans l'annexe 1.

SÉCURITÉ

Disposition générale : les élèves devront entrer dans l'établissement dès la descente des cars de ramassage.

Article 20 – Sécurité

Introduction, et port d'armes ou d'objets dangereux quelle qu'en soit la nature sont strictement prohibés.

Article 21 – Circulations vélos et vélos moteurs

Les élèves ont la possibilité de stationner les vélos à l'intérieur de l'Établissement à la condition de les conduire à la main.

L'Établissement décline toute responsabilité concernant les vols et les détériorations de ces engins.

Article 22 - Circulation : évacuation

Les consignes d'évacuation des locaux sont affichées.

En cas d'évacuation, les élèves doivent quitter les locaux en bon ordre sans précipitation, dans le calme, sous la conduite du professeur muni de la liste d'appel.

Ils rejoindront les points de rassemblement. Le professeur fera l'appel et signalera toute absence anormale.

Article 23 - Pertes et vols

Le Collège ne peut être tenu pour responsable des pertes, des vols ou de détérioration d'objets ou des véhicules. Les objets trouvés sont déposés à la Vie Scolaire.

Des casiers sont à la disposition des élèves demi-pensionnaires et il est interdit de détenir des objets précieux. Il est recommandé aux familles de marquer tous les vêtements.

Article 24 - Propreté et préservation des locaux

Les élèves, comme tous les usagers de l'Établissement, doivent veiller aux économies d'énergie et à la propreté de l'Établissement, en ne jetant pas par terre papiers et gobelets. C'est aussi une question de respect pour les agents chargés de l'entretien et pour la communauté scolaire toute entière.

Le bâtiment, le mobilier, les matériels sont les biens de tous et doivent être respectés par tous. Le coût des réparations de toute dégradation volontaire des matériels ou des locaux, de tout vol de matériel, sera systématiquement mis à la charge des familles.

PUNITIONS ET SANCTIONS

« Nul n'est censé ignorer la loi. »

Les punitions, sanctions et toutes procédures disciplinaires doivent respecter les principes généraux du droit : la règle « non bis in idem », le principe du contradictoire, le principe de proportionnalité, le principe de l'individualisation et l'obligation de motivation.

Ces dispositions seront conformes à la circulaire n° 2011-111 du 1-8-2011.

L'objectif principal de toute punition ou sanction disciplinaire est d'intégrer l'élève dans un projet éducatif afin de lui faire adopter une attitude responsable et citoyenne.

Article 25 - Punitions scolaires

- Excuses orales ou écrites

- Inscription sur le carnet de correspondance numérique et signature numérique par les parents
- Devoirs supplémentaires avec ou sans retenue (de 1h à 2h)
- Exclusion ponctuelle d'un cours : elle doit être justifiée par un manquement grave et ne doit être qu'exceptionnelle. L'élève exclu d'un cours devra se présenter à la vie scolaire, muni de l'AVIS D'EXCLUSION signé par le professeur. L'élève sera pris en charge par un CPE qui le gardera en étude et enverra cet avis d'exclusion aux parents.

Non-respect de la personne :

En cas de manquement grave au règlement intérieur par un comportement non respectueux des règles et des personnels, l'élève sera convoqué par le CPE, le chef d'établissement ou son adjoint.

La participation aux sorties et aux voyages de classe pourra être suspendue.

Un suivi de l'élève sera effectué par la vie scolaire. Aucun report de retenue ne sera accepté.

Non-respect des biens :

Toute dégradation volontaire du matériel ou des locaux, tout vol du matériel de l'établissement, tout non-respect du travail des agents chargés de l'entretien fera l'objet d'une punition, d'une sanction adaptée ou d'un travail d'utilité collective.

Un rapport écrit sera remis au CPE et au chef d'établissement.

Le Chef d'Établissement pourra interdire temporairement l'accès aux lieux pour les contrevenants dont le comportement ne sera pas compatible avec le fonctionnement du service (CDI, demi-pension, salle du foyer...).

Non-respect des règles :

Ponctualité

Les retards répétés seront portés à la connaissance des parents, et entraîneront des retenues à partir de trois retards.

En cas de retards répétés (3), l'élève sera passible de retenues avec devoirs supplémentaires.

Assiduité

En cas d'absentéisme injustifié, l'élève sera sanctionné (retenue avec devoirs supplémentaires et/ou une sanction à l'appréciation du chef d'établissement pour manquement grave au règlement intérieur).

Travail de l'élève

Un devoir non remis sans excuse valable, une copie blanche rendue le jour du contrôle, une copie manifestement entachée de tricherie ou encore un travail dont les résultats sont objectivement nuls peuvent justifier l'utilisation du zéro.

L'évaluation du travail scolaire, domaine qui relève de la responsabilité pédagogique propre des enseignants, ne peut être contestée, car elle est fondée sur leur compétence disciplinaire. Pour ce qui est de l'absence à un contrôle des connaissances, si elle est justifiée, une épreuve de remplacement pourra être mise en place ; si elle est injustifiée, elle impliquera une absence de notation qui aura une incidence sur la moyenne, calculée en fonction du nombre d'épreuves organisées au cours de la période de notation.

Article 26 - Sanctions disciplinaires :

- Avertissement
- Blâme
- La mesure de responsabilisation
- Exclusion avec présence dans l'établissement et travail scolaire et/ou avec mesure de responsabilisation
- Exclusion temporaire de l'établissement ou d'un service annexe avec ou sans sursis
Durée maximale : 8 jours par le Conseil de discipline, 8 jours par le Chef d'Établissement.
Exclusion définitive de l'établissement ou d'un service annexe avec ou sans sursis sur décision du

Conseil de discipline.

Le chef d'établissement devra engager une procédure disciplinaire en cas de violence verbale à l'adresse d'un membre du personnel de l'établissement, d'acte grave à l'encontre d'un membre du personnel ou d'un autre élève ou de violence physique.

Le chef d'établissement devra saisir le conseil de discipline en cas de violence physique à l'adresse d'un membre du personnel de l'établissement.

Avant toute décision à caractère disciplinaire, qu'elle émane du chef d'établissement ou du Conseil de discipline, il sera instauré un dialogue avec l'élève qui pourra faire entendre ses raisons ou ses arguments.

Le ou les représentants légaux sont informés. L'élève peut être assisté d'une personne de son choix, élève ou délégué de classe.

En cas d'exclusion, des mesures devront garantir la poursuite de la scolarité de l'élève et faciliter sa réintégration.

Article 27 - La Commission Éducative

Une **Commission Éducative** doit être instituée afin de suivre l'application des punitions et des sanctions.

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.

Les membres seront les suivants : un CPE, un personnel de direction, un professeur principal, des professeurs, l'assistante sociale ou l'infirmière, un ARL et éventuellement un délégué élève et/ou des délégués parents.

Article 28 – Registre des punitions et sanctions

L'établissement est chargé de tenir un registre de suivi des punitions et sanctions tout au long de l'année. Seule pourra subsister au dossier scolaire l'éventuelle exclusion définitive.

RELATION AVEC LA FAMILLE

Article 29 - Suivi du travail scolaire

Pour suivre le travail scolaire, Collégiens et parents sont invités à consulter régulièrement :

- le cahier de textes personnel où le Collégien doit noter devoirs, préparations, leçons, révisions prescrites par le professeur ;
- le carnet de correspondance ;
- le bulletin trimestriel adressé aux familles ;
- le relevé de notes ;
- le site internet de l'Etablissement pour l'accès régulier à des informations, les relevés de notes, les bulletins trimestriels ;
- une fiche de suivi mise en place par les enseignants ;
- ENT de l'établissement.

Article 30 - Information des familles

Le bilan de l'évaluation des résultats est communiqué au Collégien et à ses parents par le professeur principal (décret n° 90484 du 14 juin 1990), à la faveur :

- de rencontres entre les parents et les équipes pédagogiques ;
- d'une rencontre entre le professeur principal et les familles.

À tout moment de l'année, en cas de nécessité, un professeur peut prendre l'initiative d'une rencontre avec les familles. De même, en cas de besoin, une famille peut solliciter un entretien particulier avec un professeur ou avec Monsieur le Proviseur ou son représentant.

Article 31 – Règlement du service de restauration

Régimes :

Outre le régime externe, quatre régimes au forfait sont proposés pour les élèves : DP5 jours (du lundi au vendredi), DP4 jours (lundi, mardi, jeudi, vendredi), interne semaine (du dimanche soir au vendredi midi) et interne week-end (7 jours/7).

Le changement de régime doit être effectué par demande écrite du représentant légal de l'élève avant le début du trimestre concerné. Il ne pourra y avoir qu'un seul changement de régime dans l'année. Toutes les demandes seront soumises à l'arbitrage du chef d'établissement.

Tarifs :

Les tarifs de la restauration pour les élèves sont fixés pour l'année civile par les collectivités. Ils sont mis à jour en janvier et consultables sur l'ENT. Il s'agit de forfaits annuels répartis en trimestres :

1^{er} trimestre : de la date de la rentrée des classes officielle au 31 décembre

2nd trimestre : du 1^{er} janvier au 31 mars

3^{ème} trimestre : du 1^{er} avril à la date de sortie des classes selon le calendrier officiel des congésscolaires.

Modalités financières :

Les frais de pension et de demi-pension sont exigibles en début du trimestre et payables dans les 15 jours après réception de la facture. Tout trimestre commencé est dû.

Les élèves demi-pensionnaires 4 jours qui souhaitent prendre leur repas du mercredi midi, et les élèves externes, peuvent exceptionnellement déjeuner dans l'établissement si leur emploi du temps le nécessite (déplacement de cours, retenues, UNSS...). Ils doivent impérativement acheter un repas au service de l'intendance, la veille du repas avant 12h00. Aucun élève ne sera autorisé à passer au self s'il ne s'est pas acquitté au préalable de l'achat d'un ticket.

Moyens de règlement :

Le règlement peut se faire par différents moyens de paiement :

- par prélèvement automatique (paiement sécurisé et lissé sur le trimestre),
- par virement bancaire,
- par télépaiement (dispositif sécurisé),
- par chèque (à l'ordre de l'Agent Comptable du Collège René Billères),
- en espèces.

La remise d'ordre :

Elle est accordée de plein droit dans les cas suivants : fermeture du service de restauration ou de l'internat ; participation à un voyage scolaire organisé par l'établissement ; stages.

Elle est accordée sur demande écrite de la famille auprès du chef d'établissement et sur présentation de pièces justificatives pour maladie ou accident (à condition que l'absence soit supérieure à 15 jours calendaires consécutifs), et en cas de changement d'établissement en cours d'année.

Les Projets d'Accueil Individualisés (PAI) :

Le médecin scolaire assure la mise en place du PAI sur demande de la famille et à partir des données transmises par le médecin ou l'allergologue de l'enfant précisant ses besoins spécifiques. Cette procédure doit se dérouler en tout début d'année scolaire, même pour les renouvellements. Elle ne sera prise en compte par l'établissement que lorsqu'elle aura fait l'objet d'une réunion avec le médecin scolaire et la famille, et qu'elle sera approuvée et signée par l'ensemble des parties. Dans l'attente de validation du PAI par le médecin scolaire, l'élève sera automatiquement externe.

Deux possibilités d'accueil individualisé sont possibles : le service de restauration assure la fourniture d'un repas adapté ou l'élève devra consommer le repas fourni par la famille si le service de restauration n'est pas en mesure d'assurer l'absence de contamination directe/croisée ou le respect du régime alimentaire de l'élève.

Article 32 – Régime de l'internat

Fait l'objet d'un document remis aux intéressés qui le signeront.

Article 33 – Le règlement particulier de l'internat et de la demi-pension

Pour les internes scolarisés dans l'établissement

L'organisation de l'internat, service annexe de l'établissement, doit faire l'objet d'un règlement particulier annexé au règlement intérieur : les élèves internes relèvent, pour le temps qu'ils passent à l'internat des mêmes instances et procédures qui règlent la vie de l'établissement en général.

En conséquence, des punitions scolaires et des sanctions disciplinaires peuvent leur être appliquées de même que des mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement.

Pour des manquements au règlement particulier de l'internat, le chef d'établissement a compétence pour prononcer seul les sanctions qui vont de l'avertissement à l'exclusion temporaire de huit jours au plus de l'internat, mais c'est au conseil de discipline qu'il revient de statuer sur l'exclusion temporaire de plus de huit jours et sur l'exclusion définitive de l'internat.

Pour les internes scolarisés dans un autre établissement

Dans le cas où un élève d'un autre établissement, accueilli dans l'internat commettrait une faute, le chef d'établissement, s'il estime que la gravité des faits est susceptible d'entraîner une exclusion de l'internat supérieure à 8 jours (ou définitive) saisit le chef de l'établissement dans lequel l'élève est scolarisé pour qu'il réunisse le conseil de discipline de son établissement.

En tout état de cause, le Conseil d'Administration de l'établissement de scolarisation doit avoir adopté le règlement intérieur de notre internat.

Ces dispositions s'appliquent également au service de demi-pension.

Article 34 – Fonctionnement du restaurant de l'établissement : le SELF

1- Accès des élèves au self :

À la première inscription au self, une carte à code-barre est remise à chaque élève demi-pensionnaire ou interne. Cette carte est strictement **personnelle**. Y figure une étiquette comportant le patronyme de l'élève. Cette carte permet un contrôle des présences de l'élève au self-service. Les élèves conserveront leur carte pendant toute leur scolarité.

2 - Carte oubliée :

L'élève ayant oublié sa carte passe en fin de service à moins qu'il ne soit « prioritaire ». S'il appartient à ce groupe, il passe à la fin du groupe des élèves dits « prioritaires ». Il ne doit en aucun cas sauter le tourniquet ou passer en même temps qu'un autre élève. Si les oublis s'avèrent répétés, l'élève encourt une exclusion temporaire du self.

3 - Carte perdue :

En cas de perte de sa carte, l'élève doit très **rapidement** s'adresser aux services de l'intendance afin qu'une nouvelle carte lui soit attribuée. Il règle une somme de 7,5 € (tarif voté par le conseil d'administration).

Article 35 – Charte d'utilisation du réseau et d'internet

Textes officiels de référence :

- loi d'orientation sur l'éducation 10 juillet 1989
- loi sur la liberté de la presse 29 juillet 1881
- loi informatique et libertés 6 janvier 1978
- loi sur la communication audiovisuelle du 29 juillet 1982 modifiée en 1986

La cité scolaire d'Argelès-Gazost est dotée d'un réseau informatique comprenant des ressources pédagogiques internes et un accès à Internet via le serveur académique. La nouveauté de ce dispositif et les vastes possibilités qu'il ouvre, impliquent que les règles d'utilisation en soient clairement définies : c'est l'objet de cette charte, qui devra être respectée par l'ensemble de membres de la communauté scolaire, élèves et adultes. Cette charte n'est pas une loi, mais un code moral et de bonnes conduites.

1 - Condition d'accès au réseau

Chaque utilisateur reçoit un nom d'utilisateur et un mot de passe pour accéder au réseau. Ils sont personnels et strictement confidentiels. L'utilisateur en est responsable. Le mot de passe d'origine doit être changé aussitôt et remplacé de temps en temps.

Tout travail sur l'un des logiciels pédagogiques sera mené entièrement sur le réseau et sauvegardé dans un espace réservé.

L'exploitation de clefs USB est soumise à autorisation.

L'utilisateur s'engage à n'utiliser le réseau que dans le cadre légitime. Toute opération visant à interrompre le fonctionnement normal, à modifier ou détruire des informations, à nuire à un autre utilisateur, à se connecter à un site sans y être autorisé peut être contrôlée par le responsable réseau et être sévèrement sanctionnée.

Les dégradations constatées seront réparées aux frais de leur(s) auteur(s) conformément au Règlement Intérieur.

2 - Règles d'utilisation d'Internet

À l'intérieur de la Cité scolaire, l'accès à l'Internet est un privilège et non un droit et encore moins un droit acquis. L'accès à Internet ne pourra se faire qu'en présence d'un adulte. Toutes les différentes situations possibles sont détaillées ci-dessous :

2-1 Recherche du site :

Toute utilisation de l'Internet s'effectue dans le cadre d'objectifs pédagogiques. L'utilisateur devra respecter les modalités liées aux situations :

- Cours
- C.D.I.
- Internat

2-2 Courrier Électronique :

Toute utilisation du courrier électronique s'effectuera dans le cadre d'objectifs et de travail définis par l'adulte responsable. L'utilisateur devra respecter les modalités liées aux situations :

- C.D.I.
- Internat

3 Contrôle et suivi

Les Administrateurs du système peuvent être amenés à surveiller de manière précise les sessions des utilisateurs. Cette surveillance exceptionnelle est effectuée en cas d'agissements suspects.

Cette charte, approuvée par les membres du Conseil d'Administration du Lycée et du Collège, fait partie du Règlement Intérieur et à ce titre, elle doit être respectée intégralement par tous les utilisateurs.

Règlement intérieur voté en conseil d'administration du collège, le 4 novembre 2024.

Charte de fonctionnement de la médiation canine
Annexe 1 au règlement intérieur – Rentrée 2025-2026
Cité scolaire René Billères – Argelès-Gazost

1. Cadre général

Dans le cadre de l'amélioration du climat scolaire et de la mise en œuvre d'actions innovantes, la cité scolaire expérimente, pour une durée de deux ans (renouvelable), un dispositif de médiation animale par la présence encadrée d'un chien au sein de l'établissement.

Cette expérimentation repose sur la présence d'un chien, Mango, appartenant à une AED de l'établissement, Ludivine Calbo, formée à la médiation animale. Ce binôme est accompagné par une structure spécialisée partenaire, Béarn Médiation Animale.

2. Objectifs

- Apporter un soutien émotionnel aux élèves (gestion du stress, apaisement).
- Développer l'empathie, la tolérance et l'attention à l'autre par l'observation du comportement animal.
- Favoriser le lien social autour d'activités pédagogiques ou éducatives intégrant la présence du chien.

3. Public concerné

Élèves de la 6^e à la Terminale, identifiés par les équipes éducatives comme bénéficiaires potentiels de ce type de médiation. Activités prioritairement organisées en petits groupes.

4. Modalités d'intervention

- Présence régulière du chien dans certaines zones de l'établissement durant les récréations ou la pause méridienne, à des horaires identifiés, dans des espaces délimités et signalés, à savoir : la salle des jeux informatiques (en dehors des horaires d'occupation pour les jeux informatiques) et une zone du parc que Mme Calbo aura en charge de surveillance durant les pauses
- Intervention auprès d'élèves en stress ou en détresse émotionnelle ponctuelle, en tant que de besoin
- Séances ciblées en classe ou en salle dédiée, sur indication d'un membre de l'équipe éducative.
- Ateliers pédagogiques intégrant le chien en coordination avec les enseignants volontaires

5. Conditions d'hygiène et de sécurité

- Chien suivi par un vétérinaire, brossé et toiletté régulièrement.
- Élèves et personnels allergiques ou phobiques recensés et pris en compte.
- Le chien ne pourra déambuler dans l'établissement sans son accompagnante.
- L'accompagnante est titulaire de l'ACACED qui permet légalement d'exercer des activités en public avec un animal, et a reçu une formation reconnue en médiation animale. Elle sera en outre suivie par un organisme agréé les deux premières années.
- L'accompagnante du chien aura en permanence sur elle une muselière en cas de nécessité.
- Propreté assurée par la personne en charge du chien.
- Espace de repos dédié au chien (panier dans un espace identifié à la Vie scolaire et/ou au logement du propriétaire).
- L'établissement a informé l'assureur de la Cité scolaire du dispositif. La médiation animale est couverte.

6. Encadrement et régulation

- Interventions limitées en durée (15 minutes par récréation, 1h le midi, deux heures maximum sur le temps scolaire).

- Nombre maximum d'élèves encadrés : 25 en intérieur, 15 en extérieur.
- Affichage spécifique sur les salles accueillant le dispositif.
- Horaires définis en début d'année scolaire.

7. Pédagogie et vie scolaire

Des ateliers thématiques sont proposés : observation du langage corporel du chien, soins (brossage, eau, alimentation), création de supports (journal du chien, affiches informatives), intégration dans les apprentissages scolaires.

8. Cadre éthique

La présence du chien n'est jamais imposée. Elle suppose l'accord explicite des personnes concernées et repose sur le respect mutuel entre les humains et l'animal.

La lutte contre le harcèlement au collège et au lycée Annexe 2 au règlement intérieur – Rentrée 2025-2026 Cité scolaire René Billères – Argelès-Gazost

Droit au respect, et lutte contre le harcèlement au sein de l'école

L'article L111-6 du Code de l'Éducation 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.*

Les établissements d'enseignement scolaire (...) prennent les mesures appropriées visant à lutter contre le harcèlement dans le cadre scolaire et universitaire. Ces mesures visent notamment à prévenir l'apparition de situations de harcèlement, à favoriser leur détection par la communauté éducative afin d'y apporter une réponse rapide et coordonnée et à orienter les victimes, les témoins et les auteurs, le cas échéant, vers les services appropriés et les associations susceptibles de leur proposer un accompagnement.

Une information sur les risques liés au harcèlement scolaire, notamment au cyberharcèlement, est délivrée chaque année aux élèves et parents d'élèves. »

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).

L'information sur les risques liés au harcèlement scolaire est délivrée dans l'établissement. Le référent pHARe intervient à chaque rentrée pour rappeler aux personnels le protocole ; des formations internes sont organisées en tant que de besoin ; des ambassadeurs élèves sont recrutés et participent à des campagnes de sensibilisation ; l'établissement organise des actions tout au long de l'année scolaire, notamment lors de la journée NAH ; les parents des élèves entrant dans l'établissement sont informés du dispositif en place lors des réunions suivant la rentrée scolaire ; des informations sur le protocole pHARe sont accessibles librement sur l'ENT de l'établissement.

Protocole de traitement des situations d'intimidation et de harcèlement

♦ Toute situation de harcèlement doit être **signalée sans délai** à un adulte de la communauté éducative (professeur, CPE, AED, infirmière, etc.). Celui-ci informera le chef d'établissement et l'équipe ressource pHARe afin d'évaluer la situation. Dans le cadre de la lutte contre les intimidations et le harcèlement, l'établissement active le programme pHARe, et déploie la méthode de préoccupation partagée.

♦ Niveau 1 : cette méthode est mise en place avec le concours de l'équipe ressource de l'établissement composée de plusieurs personnels formés à conduire ces entretiens (CPE, enseignants, infirmier, AED...).

♦ Niveau 2 : si la méthode de préoccupation partagée ne permet pas de faire cesser la situation, ou si le harcèlement est avéré (y compris lorsqu'il s'agit de cyberviolence/cyberharcèlement), le chef d'établissement active le protocole national avec un traitement de la situation conforme à la réglementation¹. Il prévient le responsable départemental de lutte contre le harcèlement de l'activation du protocole. Une procédure disciplinaire est engagée par le chef d'établissement.

♦ Niveau 3 : Si le harcèlement persiste et fait peser une menace grave sur l'intégrité physique et/ou morale de l'élève, sur la sécurité ou la santé des autres élèves, une mesure conservatoire pourra être décidée par le chef d'établissement ainsi qu'une procédure disciplinaire plus lourde. En cas de harcèlement grave et persistant, le chef d'établissement signale les faits au Procureur de la République² qui décidera des suites à donner.

L'établissement s'engage à agir avec **discrétion, équité et réactivité**, dans le respect des personnes et du cadre légal.

Un dispositif national d'écoute et d'aide est également accessible :

- **3018** : numéro d'urgence unique

ATTESTATION DE PRISE DE CONNAISSANCE ET D'ACCEPTATION
DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COLLÈGE

À compléter et à retourner au Collège René Billères

Je soussigné :

Responsable légal de l'élève :

Reconnait avoir pris connaissance et accepter le règlement intérieur du collège dans son intégralité.
En cas de non-respect des règles de vie au collège l'élève s'expose à des sanctions.

Date :

Signature du (des) responsable(s) :

Signature de l'élève :

¹ Article R. 411-11-1 décret n°2023-782 du 16 août 2023

² Article 40 du Code de procédure pénale