

2 - REGLEMENTS ET CHARTES

- Règlement intérieur
- Règlement de la demi-pension
- Règlement du CDI
- Charte informatique et internet
- Instructions permanentes de sécurité
- Charte des voyages

COLLÈGE CÉSAR FRANCK



13 rue César Franck

91120 PALAISEAU

☎ 01 60 14 06 45

📠 01 69 31 17 84

Règlement intérieur

Année scolaire 2018-19

SOMMAIRE

PREAMBULE

1. LES RÉGLES DE VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

- 1.1. Participation aux cours
- 1.2. Horaires des cours
- 1.3. Carnet de correspondance
- 1.4. Prêt des manuels scolaires
- 1.5. Vie scolaire, comportement
- 1.6. Travail scolaire, contrôle des connaissances
- 1.7. Information, concertation et orientation
- 1.8. Centre de Documentation et d'Information
- 1.9. Restauration scolaire
- 1.10. Délégués élèves
- 1.11. Représentation des associations de parents d'élèves

2. SANTÉ, HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

- 2.1. Santé
- 2.2. Hygiène
- 2.3. Sécurité des personnes
- 2.4. Sécurité dans les laboratoires et les installations sportives
- 2.5. Sécurité des biens
- 2.6. Téléphones portables, MP3, appareils photos...

3. LES DROITS DES ÉLÈVES

- 3.1. Laïcité
- 3.2. Information - Affichage
- 3.3. Rôle et attributions des élèves délégués

4. LES OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

- 4.1. Assiduité et Ponctualité
- 4.2. Commission éducative
- 4.3. Voyages et sorties pédagogiques
- 4.4. Inaptitude en Education Physique et Sportive
- 4.5. Punitons, sanctions.
- 4.6. Dispositifs alternatifs, mesures d'accompagnement et d'encouragement

PREAMBULE

Toute vie collective suppose l'adhésion de chacun à un règlement intérieur qui détermine ses droits et ses devoirs dans le respect de la personne et du travail de tous.

Le collège César Franck est un lieu de travail où élèves, professeurs, surveillants, personnels spécialisés, personnels ouvriers, parents, associations de parents d'élèves et administration concourent au même but : créer un lieu privilégié d'éducation et de culture ouvert au monde et à ses exigences dans un esprit laïc.

Le règlement intérieur vise à définir les droits et les devoirs de toutes les parties intéressées afin d'instaurer un climat de confiance indispensable à l'éducation et au travail. Il se propose en outre de développer l'apprentissage de la citoyenneté et l'acquisition du sens des responsabilités dans le respect des principes suivants :

- laïcité
- tolérance et respect d'autrui
- garantie de protection contre toute agression physique et morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence et d'en réprouver l'usage
- obligation pour chaque élève de participer à toutes les activités, correspondant à sa scolarité, organisées par l'établissement et d'accomplir les tâches qui en découlent.

1 – LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

1.1 – Participation aux cours

La scolarité est obligatoire, aucun élève ne peut s'y soustraire sans que ses parents n'encourent des poursuites. L'inscription à un enseignement optionnel rend ce cours obligatoire jusqu'à la fin de l'année scolaire.

L'appel des élèves est obligatoire au début de chaque séquence (cours, TP, soutien, aide, accompagnement éducatif, accompagnement personnalisé ...)

Avec l'autorisation de leurs parents, les élèves peuvent quitter l'établissement à l'issue de leur dernière heure de cours (le matin pour les externes, le soir pour tous) sur présentation de leur carnet de correspondance. Les élèves demi-pensionnaires qui n'auraient pas de cours l'après-midi peuvent quitter l'établissement à 13h00 après leur repas, pour les élèves mangeant à 11h40, et à 13h55 après leur repas pour les élèves mangeant à 12h35.

1.2 – Horaires des cours

Le collège ouvre tous les matins à 8h15. Les horaires des cours sont les suivants :

	Ouverture de la	Matin		Ouverture de la	Soir
M1	8h15-8h30	08h30 – 09h25	S1	12h55-13h	13h00 – 13h55
M2	9h20-9h25	09h25 – 10h20	S2	13h50-13h55	13h55 – 14h50
M3	10h20-10h45	10h45 – 11h40	S3	14h50-15h15	15h15 – 16h10
M4	11h35-11h50	11h40 – 12h35	S4	16h10-16h20	16h10 – 17h05
	12h35-12h45		S5	17h05-17h10	17h05 – 18h00

Les cours se terminent à 13h00 le mercredi.

À 8h25, 10h40, 12h55 et 15h10 les élèves de 6^{ème}, 5^{ème} et 4^{ème} se mettent obligatoirement en rang, par deux, dans la cour, à l'emplacement prévu pour leur classe. Les élèves de 3^{ème} se mettent en rang devant leur salle de cours.

Aux intercours, les élèves se rendent directement d'une salle à l'autre, sans passer par les casiers ou tout autre lieu. Les déplacements se font dans le calme.

1.3 – Carnet de correspondance

Tout élève régulièrement inscrit au collège doit posséder un carnet de correspondance. Ce document lui est délivré en début d'année. Il doit être tenu à jour et comporter obligatoirement une photo de l'élève. Les familles sont invitées à consulter chaque jour le carnet de correspondance qui apporte des informations importantes concernant la vie du collège (cours reportés, dates importantes...) et la vie de l'élève (difficultés pédagogiques, écarts de comportement signalés par les professeurs, demandes de rendez-vous...)

L'élève doit impérativement être muni de ce document, qui doit être tenu à jour et propre.

L'oubli du carnet de correspondance peut être sanctionné. Le remplacement d'un carnet de correspondance détérioré ou perdu par un élève, est à la charge de la famille. Le coût en est fixé chaque année par le Conseil d'Administration.

1.4 – Prêt des manuels scolaires

L'achat des manuels scolaires est financé par l'État, ces manuels sont prêtés aux élèves pour la durée de l'année scolaire et restent la propriété de l'établissement. Les élèves s'engagent à prendre soin des manuels qui leur sont confiés.

L'élève qui égare ou détériore un manuel scolaire doit le remplacer ou en régler la valeur auprès de l'agent comptable.

1.5 – Vie Scolaire, comportement

La récréation est un moment de détente dans la cour et ne doit occasionner aucun débordement de comportement (chahut, bagarre...). Pendant la récréation l'accès aux bâtiments est interdit sauf pour se rendre aux casiers, aux sanitaires, au CDI, à l'administration ou à l'infirmerie. Le stationnement dans les couloirs est donc interdit et, par mesure de sécurité, les sacs ne doivent pas encombrer les circulations.

La permanence est un lieu de travail. Aucun élève n'est autorisé à s'installer en permanence ou en sortir sans l'accord du surveillant. Le travail de groupe est alors autorisé dans le calme et le respect des autres. Aucun jeu n'y est autorisé.

L'élève en retard au collège ou en cours doit présenter son carnet de correspondance au surveillant présent à la grille qui remplit un billet du carnet de correspondance, ou au professeur en classe qui note le retard sur la fiche d'appel. Chaque billet de retard doit être contresigné sur le talon par les parents. Un nombre de retards excessif et sans motif valable est sanctionné.

1 – LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

1.1 – Participation aux cours

La scolarité est obligatoire, aucun élève ne peut s'y soustraire sans que ses parents n'encourent des poursuites. L'inscription à un enseignement optionnel rend ce cours obligatoire jusqu'à la fin de l'année scolaire.

L'appel des élèves est obligatoire au début de chaque séquence (cours, TP, soutien, aide, accompagnement éducatif, accompagnement personnalisé ...)

Avec l'autorisation de leurs parents, les élèves peuvent quitter l'établissement à l'issue de leur dernière heure de cours (le matin pour les externes, le soir pour tous) sur présentation de leur carnet de correspondance. Les élèves demi-pensionnaires qui n'auraient pas de cours l'après-midi peuvent quitter l'établissement à 13h00 après leur repas.

1.2 – Horaires des cours

Le collège ouvre tous les matins à 8h15. Les horaires des cours sont les suivants :

	Matin		Soir
M1	08h30 – 09h25	S1	13h00 – 13h55
M2	09h25 – 10h20	S2	13h55 – 14h50
M3	10h45 – 11h40	S3	15h15 – 16h10
M4	11h40 – 12h35	S4	16h10 – 17h05
		S5	17h05 – 18h00

Les cours se terminent à 13h00 le mercredi.

À 8h25, 10h40, 12h55 et 15h10 tous les élèves se mettent obligatoirement en rang, par deux, dans la cour, à l'emplacement prévu pour leur classe.

Aux intercours, les élèves se rendent directement d'une salle à l'autre, sans passer par les casiers ou tout autre lieu. Les déplacements se font dans le calme.

1.3 – Carnet de correspondance

Tout élève régulièrement inscrit au collège doit posséder un carnet de correspondance. Ce document lui est délivré en début d'année. Il doit être tenu à jour et comporter obligatoirement une photo de l'élève. Les familles sont invitées à consulter chaque jour le carnet de correspondance qui apporte des informations importantes concernant la vie du collège (cours reportés, dates importantes...) et la vie de l'élève (difficultés pédagogiques, écarts de comportement signalés par les professeurs, demandes de rendez-vous...)

L'élève doit impérativement être muni de ce document, qui doit être tenu à jour et propre.

L'oubli du carnet de correspondance peut être sanctionné. Le remplacement d'un carnet de correspondance détérioré ou perdu par un élève, est à la charge de la famille. Le coût en est fixé chaque année par le Conseil d'Administration.

1.4 – Prêt des manuels scolaires

L'achat des manuels scolaires est financé par l'État, ces manuels sont prêtés aux élèves pour la durée de l'année scolaire et restent la propriété de l'établissement. Les élèves s'engagent à prendre soin des manuels qui leur sont confiés.

L'élève qui égare ou détériore un manuel scolaire doit le remplacer ou en régler la valeur auprès de l'agent comptable.

1.5 – Vie Scolaire, comportement

La récréation est un moment de détente dans la cour et ne doit occasionner aucun débordement de comportement (chahut, bagarre...). Pendant la récréation l'accès aux bâtiments est interdit sauf pour se rendre aux casiers, aux sanitaires, au CDI, à l'administration ou à l'infirmerie. Le stationnement dans les couloirs est donc interdit et, par mesure de sécurité, les sacs ne doivent pas encombrer les circulations.

La permanence est un lieu de travail. Aucun élève n'est autorisé à s'installer en permanence ou en sortir sans l'accord du surveillant. La permanence ouverte à l'heure de cantine est toujours un lieu de travail. Le travail de groupe est alors autorisé dans le calme et le respect des autres. Aucun jeu n'y est autorisé.

L'élève en retard au collège ou en cours doit présenter son carnet de correspondance au surveillant présent à la grille qui remplit un billet du carnet de correspondance, ou au professeur en classe qui note le retard sur la fiche d'appel. Chaque billet de retard doit être contresigné sur le talon par les parents. Un nombre de retards excessif et sans motif valable est sanctionné.

Les élèves demi-pensionnaires se rendent à la cantine calmement et en respectant l'ordre de passage affiché pour chaque niveau en fonction des jours de la semaine. Les élèves prioritaires doivent montrer un justificatif au surveillant.

Les élèves bénéficient d'un casier dans des conditions définies par le Conseiller Principal d'Éducation au début de l'année scolaire.

Tout membre de la communauté a droit à des égards : maîtrise de soi, correction du langage, courtoisie. Ces égards sont de rigueur, non seulement envers l'ensemble du personnel, mais aussi envers les camarades. Réciproquement les élèves sont en droit d'attendre la même attitude de la part de tous les adultes.

Les actes de brutalité, les pressions morales, les vols, les dégradations volontaires, les fraudes sous leurs diverses formes, **l'insolence** envers toute personne sans distinction de fonction ni de grade, **l'indiscipline** et le non-respect des règles de vie collective sont autant de fautes qui exposent à des punitions ou sanctions. Celles-ci peuvent aller du devoir supplémentaire effectué dans le collège à un moment où l'élève n'a pas cours, jusqu'à l'exclusion définitive.

Par correction et par respect pour le travail des personnels d'entretien, chacun doit veiller à la bonne tenue des salles qu'il quitte : extinction des lumières, ramassage des papiers, nettoyage du tableau, remise en ordre des tables, des chaises et du matériel pédagogique.

Les élèves doivent respecter le matériel et les locaux mis à leur disposition. Toute dégradation volontaire est une atteinte au droit de chacun à vivre dans un environnement propre et accueillant.

En cas de dégradation, volontaire ou accidentelle, les parents seront tenus civilement responsables et soumis à réparation, indépendamment des sanctions disciplinaires encourues en cas de dégradation délibérée.

Les parents sont tenus civilement responsables de toute dégradation volontaire ou accidentelle. Celle-ci fera l'objet d'une réparation.

Une dégradation délibérée fera l'objet d'une sanction disciplinaire.

1.6 – Travail scolaire, contrôle des connaissances

Chacun doit coopérer par un effort personnel constant à la tâche éducative en tout lieu de l'établissement. Aucun élève ne peut se dispenser d'exécuter le travail donné. Il prépare en classe son avenir. Une participation active est la condition indispensable à la réussite. Les professeurs contrôlent régulièrement les connaissances de leurs élèves, en corrigeant les exercices effectués en classe ou à la maison. L'appréciation du travail est faite à l'aide de la notation chiffrée de 0 à 20.

1.7 – Information, concertation et orientation

Chacun se doit d'agir en tant qu'éducateur. Des contacts peuvent être établis, des rendez-vous pris, à tous les niveaux, entre les élèves ou leurs familles et les personnels du collège. Le carnet de correspondance que l'élève doit apporter chaque jour au collège et présenter à tout adulte le demandant, est un outil précieux d'information et d'échange.

La commission éducative, constituée autour de l'élève, se réunit chaque fois que nécessaire. Le conseil des professeurs et le conseil de classe établissent pour chaque élève une synthèse trimestrielle, règlent les problèmes posés par la vie de la classe, et proposent, en fin d'année, les décisions relatives à la poursuite de la scolarité.

Au cours de la scolarité de l'élève, un dossier scolaire est constitué. Il réunit les renseignements d'appréciation dans le domaine scolaire. Il peut être consulté sur demande des parents.

1.8 – Centre de Documentation et d'Information

Le C.D.I. est un lieu de travail et de recherche ; l'atmosphère doit y être sereine. Il est fait appel à la responsabilité collective des élèves utilisateurs afin que chacun puisse y travailler de manière autonome.

Les activités du CDI font l'objet d'un règlement particulier porté à la connaissance des élèves par affichage à l'entrée du CDI. Un exemplaire de ce document est distribué à chaque élève à la rentrée scolaire.

1.9 – Restauration scolaire

La restauration fonctionne au forfait. Un règlement de la demi-pension en fixe les règles de fonctionnement. Il est voté à chaque rentrée scolaire par le conseil d'administration et affiché dans la salle de restauration. Toute infraction aux règles élémentaires de discipline et de courtoisie pourra faire l'objet d'une sanction allant de l'avertissement ou du blâme à une exclusion temporaire de ce service signifiée par le Chef d'Etablissement ou d'une exclusion définitive de ce service proposée par le Chef d'Etablissement.

1.10 – Délégués élèves

Des délégués élèves sont élus dans chaque classe. Représentant leurs camarades, ils sont responsables devant ceux-ci et sont chargés des relations avec les autres membres de la communauté scolaire. Les délégués de classe élisent leurs représentants aux diverses instances du collège (Conseil d'Administration, notamment).

1.11 – Représentation des associations de parents d'élèves

Pour une meilleure diffusion de l'information un panneau d'affichage est tenu à la disposition de chaque association représentée au Conseil d'Administration. L'existence de ce panneau est mentionnée dans la vitrine extérieure du collège.

Chacune des associations visées au précédent alinéa dispose d'une boîte aux lettres. Cette dernière est accessible dans l'enceinte de l'établissement.

Les associations de parents d'élèves représentées au Conseil d'Administration pourront (avec l'accord du Chef d'Établissement) organiser des réunions à l'intérieur du collège. Ces réunions seront strictement réservées aux parents d'élèves dont les enfants fréquentent le collège. Dans le cas où des personnes ne remplissant pas cette condition seraient invitées, une demande d'autorisation sera soumise au Chef d'Établissement.

1 – SANTÉ, HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

2.1 – Santé

En cas de malaise, de maladie ou d'accident, l'élève est conduit à l'infirmerie ou au bureau de la Vie Scolaire. Il ne peut retourner en classe que muni d'un billet délivré par l'infirmerie ou le bureau de la Vie Scolaire. Si l'élève doit rester à l'infirmerie, l'un ou l'autre des services concernés prévient les parents.

Dans ce cas, pour des raisons de sécurité, l'élève ne sera pas autorisé à quitter l'établissement seul. Il ne pourra quitter l'établissement que si ses parents ou une personne désignée par eux, par écrit, viennent le chercher. Le départ de l'élève doit être impérativement autorisé par le Conseiller Principal d'Éducation. Pour le cas où une conjonction de circonstances défavorables empêcherait les parents ou un tiers de venir chercher l'élève, celui-ci devra rester à l'infirmerie jusqu'à la fin de son emploi du temps normal afin que, dans la mesure du possible, il puisse rentrer chez lui, aidé ou accompagné d'un camarade.

En cas d'accident, l'établissement fait appel au S.A.M.U. et prévient les parents. Lors d'un transport par les services d'urgence vers l'hôpital, les frais de transport et de soins restent à la charge des familles.

2.2. Hygiène

Tabac

Décret n° 2006-1386 du 15/11/2006 - Art. R.3511-1. (code de la santé publique)

L'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un stage collectif mentionnée à l'article L.3511-7 s'applique :

1° Dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public et qui constituent des lieux de travail ;

...

3° Dans les espaces non couverts des écoles collèges et lycées publics et privés, ainsi que des établissements destinés à l'accueil, à la formation ou à l'hébergement des mineurs. »

Par conséquent, il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement.

Les produits toxiques

Il est interdit d'introduire dans l'établissement ou de consommer des boissons alcoolisées, de diffuser, absorber ou manipuler des substances toxiques.

2.3. Sécurité des personnes

Il est vivement recommandé aux familles de souscrire une assurance couvrant les risques en responsabilité civile et individuelle que l'élève soit auteur ou victime d'un préjudice.

Les véhicules doivent circuler à très faible vitesse à l'intérieur de l'établissement.

En cas de neige, de verglas, les élèves doivent redoubler de vigilance, et les conducteurs de deux roues sont invités à mettre pied à terre.

Les élèves doivent éviter les bousculades pouvant s'avérer dangereuses et se déplacer dans le calme.

Il est interdit d'introduire dans l'établissement tout objet ou substance susceptible de provoquer des troubles ou des dangers physiques ou moraux.

Tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou du matériel d'incendie met en danger la collectivité et constitue une faute grave.

L'accès à l'établissement de personnes extérieures est soumis à l'approbation du Chef d'Établissement.

Les plans de l'établissement et les consignes de sécurité sont affichés dans les couloirs et les salles de cours. Les consignes doivent être strictement observées par chacun des membres de la collectivité particulièrement en cas d'alerte réelle ou simulée.

2.4. Sécurité dans les laboratoires et les installations sportives

L'accès à ces locaux est strictement interdit en l'absence de personnel responsable. Une tenue conforme de sécurité, spécifique aux laboratoires ou aux installations sportives, y est exigée pour toute activité.

Les déplacements pour se rendre sur les installations sportives se font au départ de l'établissement. Le cours se termine lors du retour dans l'enceinte du collège. Lors de ces déplacements, les élèves sont accompagnés par leur professeur.

Les consignes de sécurité font partie intégrante de l'enseignement que les élèves reçoivent en laboratoire ou sur les installations sportives. Le respect de ces consignes est primordial en raison de la présence de multiples sources de dangers au sein des locaux affectés à ces enseignements.

Les matériels de laboratoire et les installations sportives sont utilisés exclusivement en observant les consignes de sécurité et de manipulation données par l'enseignant et en présence de celui-ci.

A chaque rentrée scolaire, un document regroupant les Instructions Permanentes de Sécurité est remis pour signature à chaque élève recevant un enseignement en laboratoire ou en EPS, ainsi qu'à son responsable. Ces instructions sont de plus affichées, en permanence, dans chaque salle concernée.

L'élève doit suivre l'organisation rigoureuse des travaux pratiques ; il lui est formellement interdit de se déplacer, de quitter son poste de travail, son laboratoire ou les installations sportives sans autorisation de l'enseignant.

Le refus de respecter ces prescriptions est un réel facteur de risques pour l'élève qui les enfreint et ceux qui l'entourent. Un tel refus est sévèrement sanctionné.

2.5. Sécurité des biens

Pertes et vols doivent être signalés au bureau de la Vie Scolaire. Le port d'objet de valeur est vivement déconseillé. En aucun cas le collège ne peut être tenu pour responsable des vols, pertes et dégradation commis au préjudice des élèves, des personnels ou des tiers. Les objets trouvés sont déposés à la loge ou au bureau des surveillants.

2.6. Téléphones portables, MP3, appareils photos...

En conformité avec la charte numérique de l'établissement, l'usage, la consultation, la manipulation du téléphone portable, du smartphone, ainsi que de tous les objets connectables à internet sont interdits dans l'ensemble du collège. En cas d'infraction, l'élève fera l'objet d'une mesure disciplinaire et l'appareil sera tenu à la disposition de ses parents dès la fin de la journée.

L'usage d'un lecteur de musique à usage privé avec un appareil non connectable à internet est autorisé avec un casque à l'extérieur des bâtiments. L'usage des enceintes portables est interdite.

En aucun cas le collège ne peut être tenu pour responsable des vols, pertes et dégradation de ce type d'appareil.

La prise de photographie et de vidéo dans l'enceinte du collège en dehors d'un usage pédagogique est strictement interdite aux particuliers.

3 – DROITS DES ÉLÈVES

Ils ont pour cadre la liberté d'information et d'expression dans le respect du pluralisme et des principes de tolérance et de laïcité.

3.1. Laïcité

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.

3.2. Information - Affichage

Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être soumis à l'approbation du Chef d'Établissement ou de son représentant. Les informations portées sur ces panneaux doivent être strictement dépourvues de contenu politique ou religieux. Aucune propagande ne peut être tolérée dans un établissement public d'enseignement. En conséquence, toute distribution de tracts ou tout affichage à caractère politique ou religieux est strictement interdit à l'intérieur de l'établissement. Le contrevenant s'expose à des sanctions.

3.3. Rôle et attributions des élèves délégués

Les délégués s'efforcent d'assurer la liaison entre la classe et le professeur principal, l'équipe de la Vie Scolaire et l'équipe de direction.

Ils aident à la diffusion des informations au sein de l'établissement.

4 – LES OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

4.1. Assiduité et ponctualité.

L'obligation d'assiduité mentionnée à l'article L511-1 du code de l'Éducation consiste, pour chaque élève, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de la classe ; elle s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs, dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers.

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.

L'assiduité résulte de la prise de conscience par chaque élève de l'importance d'une présence régulière au collège. La ponctualité résulte de la prise de conscience par chacun que son retard gêne aussi l'ensemble de la classe.

4.1.1. Absences

En cas d'absence, celle-ci doit être signalée par téléphone le jour même puis confirmée par écrit dans le carnet de correspondance au retour de l'élève. Cette confirmation porte mention du motif et de la durée de l'absence. Elle doit être donnée au bureau de la Vie Scolaire.

Toute absence prévue doit faire l'objet d'une information préalable au service de la Vie Scolaire. Comme toute absence, celle-ci doit être motivée par écrit dans les plus brefs délais.

Avant de rentrer en classe, un élève qui a été absent doit impérativement avoir régularisé sa situation auprès du bureau de la Vie Scolaire. La justification de l'absence est appréciée par le Conseiller Principal d'Éducation.

Le carnet de correspondance peut être consulté par chaque professeur à la reprise des cours. L'élève doit être en mesure de le présenter à toute demande des professeurs ou du service de la Vie Scolaire.

Les élèves qui ne respectent pas ces règles sont passibles de sanctions.

Les parents sont informés des absences. Le nombre de demi-journées d'absence sera porté sur le bulletin trimestriel en précisant celles qui sont justifiées.

L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'obligation d'assiduité et peut à ce titre faire l'objet d'un signalement à l'Inspection d'Académie après un examen de la situation par la commission éducative.

4.1.2. Retards.

Comme les absences, les retards ont une incidence sur le travail de l'élève et perturbent les cours.

Les retards répétés et abusifs seront sanctionnés et seront signalés à la famille.

Lorsqu'un élève est en retard, il se présente au bureau de la Vie Scolaire. Un billet d'entrée en classe lui sera délivré. Dans ce cas il appartient au professeur d'accepter ou de refuser cet élève. En cas de refus l'élève sera reconduit à la Vie Scolaire avec un travail à effectuer.

4.2. Commission éducative

La commission éducative est présidée par le chef d'établissement ou son représentant, elle comprend le conseiller d'éducation, deux professeurs, deux parents d'élèves et un assistant d'éducation. Le délai de convocation est de huit jours et le quorum est de la moitié des membres plus un. Elle associe, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves. La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

4.3. Voyages et sorties pédagogiques

L'organisation d'une sortie est spécifiée sur un formulaire qui précise toutes les modalités la concernant. Ce formulaire est complété par le professeur organisateur et visé par le Chef d'Établissement préalablement à la sortie.

Pour chacune des sorties, les parents sont informés des modalités (date, heure et lieu de rendez-vous, moyen de transport...). Les élèves ne peuvent participer à la sortie qu'après avoir remis à l'établissement une autorisation dûment remplie et revêtant la signature du responsable légal.

Les élèves qui ne participent pas à une sortie doivent se présenter au bureau de la Vie Scolaire et y demeurer jusqu'au retour de leurs camarades. Ils peuvent également être accueillis au C.D.I.

Les voyages sont organisés selon les principes de la charte votée en début d'année scolaire par le Conseil d'Administration.

4.4. Inaptitude en Éducation Physique et Sportive

La fréquentation du cours d'Education Physique et Sportive est obligatoire, au même titre que les autres cours.

L'inaptitude physique partielle à l'EPS est attestée par un médecin. Le certificat médical est enregistré par le professeur, le CPE et transmis au service de santé.

L'inaptitude physique partielle à l'EPS, d'une durée supérieure à trois mois est validée par le médecin scolaire au vu d'un certificat médical initial. Celui-ci établit un document qui est conservé par la famille. Copie en est adressée à l'infirmière, au professeur et au CPE.

Seul un élève exempté à l'année n'assiste pas au cours d'EPS. Cependant compte tenu, notamment, de l'éloignement de certaines installations sportives, le professeur peut exempter temporairement un élève. Il en avise, au préalable, par écrit, le CPE en précisant la durée de l'exemption.

Tout enseignant d'E.P.S. peut, lorsqu'il l'estime nécessaire, demander l'examen d'un élève par le médecin scolaire.

4.5. Punitions, sanctions

Tout adulte du collège est habilité à donner une punition et à demander une sanction.

Les punitions

Elles concernent essentiellement certains manquements aux obligations de la vie en collectivité.

L'échelle des punitions est la suivante :

- Signalement de l'incident dans le carnet de correspondance ou la fiche de suivi à faire signer par les parents.
- Travail supplémentaire à la maison à faire signer par les parents.
- Heure de retenue signée par les parents, avec travail supplémentaire à rendre.
- Rapport / Réprimande

Inscription sur « la liste rouge » : interdiction d'externation exceptionnelle et obligation de présence au collège de 8h30 à 17h05 quel que soit l'emploi du temps pour une durée de 1 à plusieurs jours.

La punition doit être proportionnelle à la faute commise. Toute punition infligée à un élève doit être motivée clairement et faire l'objet d'une information aux parents par l'intermédiaire du carnet de correspondance.

L'accumulation de punitions peut conduire à une sanction disciplinaire.

Les sanctions disciplinaires

Elles concernent les atteintes aux biens ou aux personnes et les manquements graves aux obligations des élèves. Les sanctions disciplinaires sont :

- Avertissement
- Blâme
- Mesure de responsabilisation
- Exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.
- Exclusion temporaire de l'établissement. La durée de cette exclusion temporaire de l'établissement ne peut excéder huit jours.
- Exclusion définitive

Chaque fois qu'un élève se voit infliger une sanction disciplinaire, cette dernière est notifiée par courrier aux parents.

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

Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix.

Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin que ce dernier produise ses observations éventuelles. Dans tous les cas, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement.

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

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

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

En cas de prononcé d'une sanction, le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation.

Lorsque l'élève respecte l'engagement écrit visé au dernier alinéa du II, seule la mesure alternative est inscrite dans le dossier administratif de l'élève. Elle est effacée à l'issue de l'année scolaire. Dans le cas contraire, la sanction initialement envisagée est exécutée et inscrite au dossier.

L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an.

Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement.

Un registre des sanctions est tenu dans l'établissement.

4.6. Dispositifs alternatifs, mesures d'accompagnement et d'encouragement

Punitions et sanctions doivent avoir pour finalité de promouvoir une attitude responsable de l'élève. Elles peuvent être accompagnées de mesures de prévention, de réparation et/ou d'accompagnement.

Prévention : Entretien individuel ou collectif ponctuel – Engagement écrit – Confiscation d'objet dangereux.

Réparation : Peut se substituer à la sanction, avec engagement de la famille et de l'élève. Cette réparation peut être effectuée sous la forme d'un travail d'intérêt général en rapport avec la dégradation commise.

Accompagnement : Entretiens individuels ou collectifs réguliers – Fiche de suivi.

Chaque fois qu'un élève est exclu temporairement de l'établissement, l'équipe éducative doit :

S'assurer que du travail a été donné à l'élève et évaluer ce travail.

Recevoir l'élève et son représentant légal solennellement avant sa réintégration en cours.

Un « Conseil Éducatif et Vie Scolaire », présidé par le Chef d'Établissement ou son représentant doit permettre de suivre au plus près la scolarité des élèves et vérifier la cohérence des mesures prises envers les élèves.

Les élèves sont encouragés à prendre des initiatives favorisant la Vie Scolaire et l'entraide dans le travail. Les actions des élèves dans ces domaines sont également valorisées.

Il appartient au conseil de classe de distinguer les élèves qui le méritent par les mentions suivantes :

Encouragements,
Compliments,
Félicitations.

La Principale

Josianne LOIZEAU

Signature des parents
ou du responsable légal

Signature de l'élève

DOCUMENT PÉDAGOGIQUE

destiné à faciliter l'appropriation du règlement intérieur par les élèves.

Les **obligations** sont nécessaires pour régler la vie collective et respecter les droits de chacun, tout manquement peut entraîner une **punition** ou une **sanction**.

DROITS			OBLIGATIONS
1	CONDITIONS DE TRAVAIL	Elèves	Je viens régulièrement au collège J'arrive en classe à l'heure. J'apporte mon carnet de correspondance. J'apporte le matériel nécessaire à mon travail scolaire et je fais le travail demandé. Les objets sans rapport avec le travail scolaire ne doivent pas déranger le déroulement des cours. Je suis attentif et je ne perturbe pas les cours. J'écoute camarades et professeurs. Je lève la main pour demander la parole. Je ne rejette pas un camarade. J'aide les personnes en difficulté scolaire ou personnelle. Je m'organise pour passer à un élève absent la liste des devoirs et des leçons, jusqu'à son retour. Je participe à l'accueil des nouveaux venus.
		Adultes du Collège	Ils se doivent d'être ponctuels et assidus. Ils se doivent de venir en aide à toute personne en difficulté et d'accueillir les nouveaux venus.
		Parents	Ils doivent s'assurer par tous les moyens de l'assiduité de leur enfant. En cas d'absence de leur enfant, ils peuvent demander la liste du travail et des leçons auprès de camarades de classe ou d'adultes du collège.
2	ENVIRONNEMENT AGREABLE	Elèves	Je ne dégrade pas le collège : je ne casse pas. Je n'écris pas sur les murs, les tables... Je prends soin des livres et du matériel mis à ma disposition. Je jette les papiers, les déchets et les chewing-gums dans les corbeilles . Je nettoie ce que j'ai sali. Je respecte les espaces verts. Je ne crache pas par terre. Je reste calme dans la file d'attente et pendant le déjeuner. Je ne joue pas avec la nourriture.
		Adultes du Collège	Ils veillent à la propreté des locaux qu'ils utilisent.
		Parents	Ils sensibilisent leurs enfants au respect des locaux et du matériel qui leur est confié.

DROITS			OBLIGATIONS
3	SECURITE	Elèves	Je ne dégrade pas les alarmes incendie. Je participe sérieusement aux exercices d'alerte. Je ne circule pas seul dans les couloirs. Je n'ai pas de comportement dangereux pour les autres et pour moi-même, sous quelque forme que ce soit.
		Adultes du Collège	Ils participent sérieusement aux exercices d'alerte. Ils n'autorisent jamais un élève seul à sortir de classe. Ils ne laissent jamais sortir les élèves dont ils sont responsables avant la sonnerie.
		Parents	Ils sensibilisent leurs enfants au danger de certains comportements et les incitent au respect d'autrui.
4	Chacun est libre de choisir sa tenue vestimentaire.	Elèves et Adultes du Collège	J'adopte une tenue vestimentaire décente, correcte et adaptée à l'école. Je respecte la tenue vestimentaire des autres. J'enlève bonnet et casquette à l'intérieur des bâtiments et j'enlève mon blouson en classe.
		Parents	Ils veillent à la correction de la tenue de leurs enfants (certains vêtements peuvent susciter la convoitise)
5	SANTÉ ET HYGIÈNE	Elèves	Je n'introduis ni ne consomme de tabac, de drogues, de produits toxiques au collège. Je n'introduis pas de médicaments sans autorisation. Je ne crache nulle-part. Je me lave les mains avant d'entrer à la cantine. Je respecte la propreté des toilettes. Je signale tout malaise ou blessure.
		Adultes du Collège et Parents	Ils s'obligent à être vigilants et à prendre les dispositions qui s'imposent. Ils respectent la loi Evin.
6	Chacun a le droit d'avoir des affaires personnelles dont il est responsable mais chacun évite d'apporter des objets suscitant la convoitise.	Elèves	Je ne vole pas. Je ne me rends pas complice d'un vol par le silence par exemple. Si je trouve un objet, je l'apporte à un adulte. Je ne vends rien au Collège, je ne participe à aucun trafic. Je n'apporte pas d'objet dangereux. Je n'apporte pas d'objet pouvant perturber les cours.
		Adultes du Collège	Ils doivent remettre à l'administration les objets dangereux ou dont le fonctionnement a perturbé le déroulement du cours. Ils en informent la direction du collège.
		Parents	Ils doivent savoir que les adultes du Collège ne parviennent généralement pas à retrouver un objet volé. Ils ne laissent pas leurs enfants apporter au collège des objets suscitant la convoitise.

DROITS			OBLIGATIONS
7	Chacun a le droit d'être protégé contre les agressions physiques et en cas de témoignage.	Elèves	Je ne fais pas usage de violence physique. Je ne menace pas, je ne rackette pas. Je n'introduis pas au collège d'objets dangereux (couteau, cutter, ...) Je ne me rends pas complice d'actes de violence par mon silence, ma passivité ou mes encouragements.
		Adultes du Collège et Parents	Les adultes témoins doivent intervenir.
	Chacun a le droit d'être protégé contre les agressions verbales. Chacun a droit au respect de sa vie privée.	Elèves, Adultes du Collège et Parents	Je ne fais pas usage de violence verbale. Je m'exprime sans utiliser de mots grossiers ou injurieux, quelle que soit la personne à laquelle je m'adresse. Je m'adresse aux autres poliment et calmement. Je n'utilise pas un élément de la vie privée d'une personne pour la blesser.
8	Chacun a le droit au respect de ses croyances et de ses idées.	Elèves	Je respecte le droit des autres à avoir leurs propres croyances et idées. Je ne fais pas de propagande religieuse, politique ou sectaire au sein du collège.
	Chacun a le droit au respect de sa nationalité et de ses origines.	Adultes du Collège et Parents	Je respecte le principe de laïcité de l'école républicaine. Je m'oblige, comme adulte du collège et parent, à un devoir de neutralité.
9	Chacun a le droit de s'exprimer, d'élire et d'être élu.	Elèves	J'écoute les autres. J'élis les délégués. Je participe à la vie du collège.
		Adultes du Collège	Ils ont le devoir de participer aux réunions et d'échanger toute information utile concernant la vie de l'établissement et de ses acteurs. Ils ont un devoir de réserve.
		Parents	Ils s'informent régulièrement de la scolarité de leur enfant (carnet de correspondance, courrier, téléphone, réunion, convocation...) Ils participent à la vie du collège.



RÈGLEMENT DE LA DEMI-PENSION

Article 1^{er}

L'inscription à la demi-pension est annuelle et le règlement est échelonné par trimestre. Aucun changement de régime ne peut intervenir en cours de trimestre.

Article 2

Un élève demi-pensionnaire peut devenir externe ponctuellement sur demande écrite et motivée des parents et sur autorisation du Principal.

Dans ce cas, la facturation reste inchangée.

Article 3

Des remises d'ordre peuvent être accordées, sur demande des familles :

En cas d'absence, dûment justifiée auprès du chef d'établissement, supérieure à 4 repas consécutifs ;

lors d'une absence de la demi-pension, supérieure à cinq repas consécutifs, prévisible, à condition qu'une demande préalable soit formulée auprès du chef d'établissement.

La remise d'ordre est effectuée systématiquement et dès le premier jour, lorsqu'une grève des personnels de la demi-pension ne permet pas d'assurer le service.

Article 4

Les remises de principe qui étaient accordées aux familles ayant au moins trois enfants demi-pensionnaires dans un établissement public du second degré conformément au décret 63-629 du 26 juin 1963 ont été supprimées.

Article 5

Une aide départementale à la restauration peut-être accordée sur remise du coupon fourni par la CAF. Lorsque le quotient familial est indéterminé, la famille pourra remettre un dossier à déposer au secrétariat de l'établissement.

D'autres aides peuvent être accordées sur dossier par le fond social collégien.

La demande d'aide au fond social collégien doit être déposée auprès de Madame l'assistante sociale.

Article 6

Dans des cas exceptionnels (projets pédagogiques, club, situation familiale délicate...), des élèves externes peuvent déjeuner à la journée. Les tickets sont vendus par carnet de 10 unités.

Article 7

Le montant annuel de la demi-pension et le prix du repas unique sont fixés par le Conseil Général de l'Essonne.

Article 8

Les élèves demi-pensionnaires ne sont pas autorisés à quitter l'établissement pendant le temps de demi-pension.

Lorsqu'ils n'ont pas cours l'après-midi, les élèves demi-pensionnaires qui déjeunent au premier service quittent l'établissement à partir de 12h00, les élèves demi-pensionnaires qui déjeunent au second service quittent l'établissement à l'issue de ce service à partir de 13h00.

Lorsqu'ils n'ont pas cours l'après-midi, les élèves demi-pensionnaires qui déjeunent au premier service quittent l'établissement à partir de 12h00, les élèves demi-pensionnaires qui déjeunent au second service quittent l'établissement à l'issue de ce service à partir de 13h00.

Article 9

Chaque demi-pensionnaire doit pouvoir déjeuner dans le calme. Les élèves doivent respecter ce principe ainsi que la propreté du réfectoire et les conditions d'hygiène et de sécurité. En aucun cas les élèves ne sont autorisés à sortir du réfectoire avec de la nourriture.

La perturbation du déroulement du service de demi-pension, le non-respect des principes ci-dessus et du règlement de la demi-pension entraînent l'application des sanctions prévues au règlement intérieur du collège César Franck.

Article 10

Aucune remise n'est accordée en cas d'exclusion de l'établissement ou de la demi-pension pour une durée inférieure ou égale à huit jours.

Article 11

Le présent règlement est consultable sur le tableau d'affichage des actes administratifs du collège ainsi que sur le site internet du collège à l'adresse suivante :

<http://www.clg-franck-palaiseau.ac-versailles.fr>

COLLÈGE CÉSAR FRANCK



13 rue César Franck
91120 PALAISEAU
☎ 01 60 14 06 45
☎ 01 69 31 17 84

RÈGLEMENT DU CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION

Les règles ci-dessous sont édictées conformément au règlement intérieur (Chapitre 1 - Les règles de vie dans l'établissement, paragraphe 1.8.). Le présent règlement est affiché à l'entrée du Centre de documentation et d'information.

Le C.D.I. est un lieu de travail, de lecture et de recherche ; l'atmosphère doit y être sereine et calme. Il est fait appel à la responsabilité collective des élèves utilisateurs afin que chacun puisse y travailler de manière autonome.

ACCÈS AU C.D.I.

Les horaires d'ouverture **et le planning** du C.D.I. sont affichés à l'extérieur du C.D.I.

L'accès au C.D.I. est libre.

Toutefois pendant les heures de permanences, les élèves doivent s'inscrire préalablement auprès des surveillants, **puis se ranger dans le couloir en silence avant d'être autorisés à entrer.**

Pendant les récréations, **et la pause méridienne**, les élèves viennent uniquement pour utiliser un ordinateur, pour emprunter, rendre ou consulter un document.

LES RÈGLES DE VIE AU C.D.I.

Les élèves viennent au C.D.I. uniquement pour effectuer un travail qui nécessite l'utilisation des documents présents au C.D.I. ou un ordinateur pour effectuer des recherches, ou réaliser un document électronique.

Lors de son arrivée au C.D.I., un élève dépose son cartable à l'entrée sur les étagères prévues à cet effet. Il **dépose son carnet de correspondance sur le bureau du professeur documentaliste.**

Les chewing-gum, boissons, nourriture, baladeurs, téléphones portables et jeux sont interdits au C.D.I.

Les déplacements doivent être limités et se faire dans le calme. Pour communiquer, on chuchotera pour ne pas gêner les autres.

En cas de non-respect du matériel, des personnels et du présent règlement, un élève s'expose aux sanctions prévues par le règlement intérieur.

COLLEGE CESAR FRANCK



13, rue César Franck
91120 PALAISEAU

☎ 01 60 14 06 45

☎ 01 69 31 17 84

N°RNE 0911034E

INSTRUCTIONS PERMANENTES DE SECURITE EN EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Tout élève apte à la pratique sportive doit respecter les consignes ci-dessous lors des cours d'EPS.

La tenue obligatoire d'EPS est constituée :

- d'un tee-shirt, sweat-shirt ou pull,
- d'un short ou un survêtement,
- d'une paire de chaussures dédiée au sport, propres, lacées et à semelle non marquante.

Pour les activités à la piscine :

- Un maillot de bain (pas de short),
- Un bonnet de bain,
- Une serviette de bain,
- Des lunettes (conseillées)

Le port d'objets contondants divers (montre, boucles, piercing, décorations diverses...), dangereux pour soi-même et pour autrui lors de la pratique, est interdit.

Un élève ne peut pénétrer sur les installations sportives ou utiliser le matériel afférent, sans autorisation de son professeur.

L'ouverture ou la fermeture des portes du gymnase ne peut être faite que par le professeur, sauf en cas d'évacuation liée à la sécurité.

Signature de l'élève

Signature du responsable légal

COLLÈGE CÉSAR FRANCK



13 rue César Franck
91120 PALAISEAU
☎ 01 60 14 06 45
☎ 01 69 31 17 84

INSTRUCTIONS PERMANENTES DE SECURITE DANS LES SALLES DE TRAVAUX PRATIQUES DE SCIENCES PHYSIQUES DE CHIMIE DE SCIENCES DE LA VIE ET DE LA TERRE DE TECHNOLOGIE

Les règles ci-dessous sont édictées conformément au règlement intérieur (Chapitre 2 Santé hygiène et sécurité, paragraphe 2.4.). L'élève et ses parents déclarent en avoir pris connaissance en signant le document.

RÈGLES GÉNÉRALES

Une salle de T.P. est un laboratoire. On s'y déplace calmement et sans sac sur le dos.
Toute manipulation des appareils présents sur la paillasse, qui ne répond pas à une exigence du T.P. est interdite.
Sont en particulier interdites par cette consigne :
la modification des réglages d'alimentation (robinet d'eau, alimentation électrique), d'écran ou de tout autre appareil,
l'intrusion dans les fichiers informatiques,
la modification de configuration d'ordinateur.
Chaque binôme est responsable du bon état du matériel présent sur la paillasse. Toutes les anomalies, notamment les pannes doivent être immédiatement signalées au professeur.
La séance de T.P. se termine par le nettoyage des paillasses et le rangement du matériel.

INSTRUCTIONS PERMANENTES DE SÉCURITÉ ÉLECTRIQUE

Aucun montage ne doit être câblé ou modifié sous tension.
Le raccordement d'un montage au secteur n'est autorisé qu'après validation par le professeur.
Le démontage ne pourra se faire qu'après la mise hors tension.
Aucune expérience ne pourra être faite sans autorisation
Toute ouverture d'enveloppe protectrice, toute détérioration de prise ou de douille, toute manœuvre illicite est répréhensible en référence au règlement intérieur de l'établissement.
Tout élève témoin d'une situation dangereuse doit intervenir sur le dispositif d'arrêt d'urgence adéquat.

INSTRUCTIONS PERMANENTES EN CHIMIE ET S.V.T.

Les cheveux longs doivent être attachés. Les foulards et les écharpes sont interdits.
Les précautions d'emploi des réactifs dangereux sont précisées par le professeur. Elles doivent être respectées scrupuleusement.
Aucune expérience ne doit être faite sans autorisation.
Les déchets liquides et solides doivent être récupérés suivant les instructions du professeur. Aucun déchet liquide ne doit être versé dans l'évier.

INSTRUCTIONS PERMANENTES EN TECHNOLOGIE

Les cheveux longs doivent être attachés. Les foulards et les écharpes sont interdits.
Un élève doit demander l'autorisation du professeur avant l'utilisation de tout appareil ou machine.

Signature de l'élève

Signature du responsable légal



CHARTRE DES VOYAGES

Vu l'article L 551-1 du code de l'éducation relatif aux activités péri-éducatives (RLR 190-5)

Vu la circulaire n° 76-260 du 20 août 1976 relative aux sorties et voyages collectifs d'élèves (RLR 554-1)

Vu la circulaire n° 79-186 du 12 juin 1979 relatives aux sorties et voyages collectifs d'élèves à caractère facultatif (RLR 554-1)

PREAMBULE

Un voyage ou échange comprend au moins une nuitée.

Les voyages ou échanges doivent comporter une dimension pédagogique et s'intégrer dans le projet d'établissement du collège César Franck.

Cette charte doit permettre d'assurer leur bon fonctionnement et d'éviter qu'un nombre significatif de parents refuse la participation de leur enfant pour des motifs d'ordre culturel, familial ou financier.

Elle vise aussi à optimiser les conditions de mise en œuvre pour respecter le principe d'égalité des droits, d'accès et de traitement qui régit le service public de l'éducation.

Article 1^{er}

Les voyages scolaires ou échanges sont organisés sous l'autorité du Principal, dans le cadre d'une action éducative conforme au projet d'établissement, en faveur des élèves.

Article 2

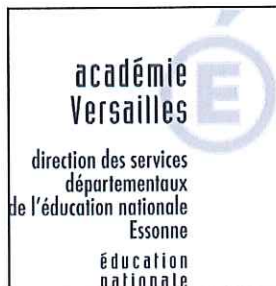
Les voyages ou échanges proposés aux élèves sont facultatifs. Ils sont néanmoins justifiés par un ou plusieurs objectifs pédagogiques.

Article 3

Ils peuvent se dérouler tout ou partie sur le temps scolaire. Un responsable enseignant est désigné par le Principal.

Article 4

Par leur(s) objectif(s) pédagogique(s), les voyages ou échanges relèvent du service public de l'enseignement. Les recettes et les dépenses sont donc retracées dans la comptabilité de l'établissement.



Article 5

Le financement peut être constitué de :

- Une participation financière des familles ;
- Des dons (FSE, Association Sportive, Associations...) ;
- Des subventions diverses ;
- Une participation de l'établissement ;
- Une aide individuelle provenant des fonds sociaux.

Article 6

Les voyages ou échanges réglés par la présente charte sont organisés pour un ensemble cohérent d'élèves : classe, groupe suivant le même enseignement, la même option, activités de l'Association Sportive...

Article 7

Les voyages ou échanges peuvent être organisés :

- sur une semaine choisie lors de la réunion de rentrée des enseignants après examen des différents voyages ou échanges proposés à cette date ;
- La semaine du Diplôme National du Brevet pour les élèves de 6^{ème}, 5^{ème} et 4^{ème}, sous réserve que la surveillance et l'encadrement des épreuves du DNB puissent être assurés.

Article 8

La participation maximale des familles (par enfant) ne peut excéder 350 euros.

Article 9

Les projets de voyages ou échanges sont présentés en conseil d'administration et font l'objet d'un vote. La présentation est conforme aux documents en annexes 1 et 2. Elle comprend notamment : les objectifs pédagogiques (travaux à effectuer, exploitation et évaluation), les modalités d'organisation (période, lieu, composition du groupe, accompagnateurs, mode de déplacement, hébergement) et le budget prévisionnel.

Article 10

Equilibré en termes de recettes et de dépenses, le budget prévisionnel distingue la prise en charge du déplacement des accompagnateurs.

Article 11

Afin de régulariser et de faciliter la gestion des dépenses et des recettes pendant le voyage ou l'échange, le gestionnaire de l'établissement, à la demande de l'ordonnateur peut mettre en place une régie d'avances. A cet effet, le chef d'établissement nomme, en accord avec l'agent comptable, le régisseur d'avances parmi les personnels d'éducation.

Article 12

Avec l'accord du conseil d'administration, le prix du voyage ou échange peut être modifié pour tenir compte :

- de la modification éventuelle du nombre de participants ;
- des augmentations éventuelles des tarifs des prestataires de services (dans le cadre du contrat préalablement signé) ;
- de l'augmentation des taxes.

Palaiseau, le ____/____/2014
Signature de l'élève

Palaiseau, le ____/____/2014
Signature du responsable légal

Article 13

A l'issue du voyage ou échange, un bilan pédagogique et financier est présenté au conseil d'administration. En cas de reliquat financier :

- s'il est supérieur à 8 euros par famille, un reversement sera effectué au profit de la famille ;
- s'il est inférieur à 8 euros par famille, le reliquat sera considéré comme acquis à l'établissement après expiration d'un délai de trois mois, à compter de la date de sa notification aux familles. Cette somme abondera le chapitre N3 « Voyages scolaires ».

Article 14

La famille signe un acte d'engagement dans lequel est prévu un éventuel échelonnement du règlement. Dans tous les cas, le premier versement par la famille rend l'engagement définitif.

Article 15

En cas d'annulation de l'inscription par la famille, aucun remboursement ne sera pris en charge par l'établissement, lorsque ce voyage est organisé avec un prestataire de service. Pour tous ces voyages, une assurance annulation est contractée, toute demande d'annulation sera traitée conformément aux dispositions prévues au contrat d'assurance.

En cas d'annulation de l'inscription par la famille, lorsque le voyage est organisé sans prestataire de service, le remboursement du coût du transport sera pris en charge par l'établissement. Les conditions du remboursement éventuel des coûts d'hébergement, de restauration et des visites seront précisées dans la lettre d'engagement. Les événements générateurs de ce remboursement sont l'atteinte corporelle grave ou le décès de l'élève, de l'un de ses parents ou tuteur légal, de l'un de ses grands-parents, frères ou sœurs, de toute personne vivant sous le même toit.

Article 16

La participation aux voyages ou échanges impose de respecter les règles et consignes édictées par le personnel encadrant et le règlement intérieur de l'établissement.

Le non respect de ces règles entraînera l'application des sanctions prévues au règlement intérieur du collège César Franck.

Article 17

L'assurance des élèves contre les accidents subis (responsabilité individuelle) ou causés (responsabilité civile) est obligatoire pour les voyages et échanges.

Le Principal est fondé à refuser la participation d'un élève lorsque son assurance ne présente pas les garanties suffisantes exigées.