

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

- L'inscription d'un élève au collège vaut, pour lui-même et ses représentants légaux, adhésion au présent règlement et engagement de s'y conformer.
 - Le collège est un lieu de **travail**, d'**éducation** et de **formation**.
 - La règle fondamentale est le **respect de soi et des autres**, des **biens** et du **matériel**, conditions indispensables à l'exercice de la liberté de chacun et au maintien de sa dignité.
 - Tous les membres de la communauté scolaire sont soumis au strict respect des deux principes fondamentaux de **neutralité** et de **laïcité**.
 - Le règlement intérieur du collège permet d'instaurer un climat de confiance et de coopération entre les élèves, les personnels et les représentants légaux. Il contribue de ce fait à l'**apprentissage de la citoyenneté**.
 - Ce règlement intérieur a été élaboré par un groupe de travail constitué de représentants des différentes parties de la communauté éducative (parents, élèves, enseignants, personnels de vie scolaire et de direction), dans le respect du cadre légal et en particulier celui énoncé dans la circulaire n°2011-112 du 01-08-2011. Voté au Conseil d'Administration, il ne peut être discuté. Il s'applique à tous les acteurs de la communauté éducative.
 - Le règlement intérieur doit permettre d'organiser et réguler la vie dans l'établissement et les rapports entre les différents membres de la communauté scolaire.
- Il est applicable dans l'enceinte de l'établissement, dans tout local annexe et à l'occasion de toute activité extérieure organisée par le collège.

Chapitre I : Règles de vie dans l'établissement

A) Comportement

En toutes circonstances, chacun des membres de la communauté scolaire doit **s'interdire toute violence physique, morale, verbale** au sein de l'établissement.

De même chacun a une **obligation de respect des personnes et des biens**.

B) Tenue

Tous les membres de la communauté scolaire doivent adopter une tenue propre, correcte et décente, conforme aux usages de toute vie en société.

Le port de bijoux, de tout accessoire et de vêtements pouvant gêner la pratique de certaines activités ou pouvant induire un danger personnel ou pour autrui ne sera pas accepté.

Tout couvre-chef est interdit dans les locaux fermés.

De même, en cours, sauf circonstances climatiques exceptionnelles, tout vêtement d'extérieur devra être retiré. L'élève doit adopter une tenue vestimentaire propice au travail.

C) Hygiène et salubrité

Pour des raisons d'hygiène et de santé publique, il est interdit de cracher dans l'enceinte de l'établissement. Il est également interdit d'y introduire un animal.

Les papiers et autres débris devront être jetés dans les poubelles prévues à cet effet.

L'usage du chewing-gum et sucreries est interdit dans l'enceinte de l'établissement.

D) Sécurité

Les élèves ne doivent pas avoir de somme d'argent importante ou d'objets de valeur afin de ne pas susciter la convoitise.

Toute transaction entre élèves est interdite au sein du collège.

L'introduction dans l'enceinte de l'établissement, d'armes, d'objets prohibés par la loi ou dont l'usage détourné pourrait être dangereux, quelle qu'en soit la nature, est interdite. Tout adulte est en droit de confisquer ces objets. Le chef d'établissement les remettra aux représentants légaux ou aux services de police selon les cas.

Les jeux dangereux sont interdits dans l'établissement ainsi que les bousculades lors de la mise en rang et lors des déplacements d'élèves.

L'introduction et la consommation, dans l'établissement, d'alcool et de produits stupéfiants sont prohibées.

Il est interdit de faire usage du tabac et d'introduire cigarettes, briquets, allumettes, ou cigarettes électroniques.

Conformément à la loi, les adultes eux mêmes n'ont plus la possibilité de fumer dans l'enceinte de l'établissement : articles L3513-6 et L3512-8 du code de la santé publique.

E) Utilisation des appareils de nouvelles technologies

Sont strictement interdits dans l'enceinte de l'établissement:

l'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève dans l'établissement et durant les activités d'enseignement qui ont lieu hors de l'établissement scolaire (plateaux sportifs et sorties scolaires).

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) et / ou projet d'aide individualisé (PAI) et usages pédagogiques (si besoin).

Modalités exceptionnelles pour les voyages scolaires : l'utilisation est réglementée selon des circonstances déterminées par l'adulte responsable.

Le téléphone éteint et rangé.

Les élèves ont le droit d'avoir un téléphone mobile mais il doit être éteint et rangé dans leur cartable dès l'entrée du collège. Le collège ne peut en aucun cas être tenu pour responsable d'un vol ou d'une dégradation.

En cas de manquement à la règle:

Le non-respect de l'interdiction de l'utilisation du téléphone doit faire l'objet d'une réponse graduelle, individuelle et proportionnée. La loi relative à l'encadrement de l'utilisation du téléphone portable dans les établissements d'enseignement scolaire modifie l'article L.511 du code de l'éducation qui dispose que "la méconnaissance des règles fixées en application du présent article peut entraîner la confiscation de l'appareil par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance. Le règlement intérieur fixe les modalités de sa confiscation et de sa restitution.

- Cette confiscation ne peut excéder la durée des activités d'enseignement de la journée.

* modalités de restitution :

- 1) le personnel qui confisque le téléphone portable en est responsable.
- 2) doit obligatoirement en informer par écrit le(s) responsable(s) légal(aux) n°2014-059 du 27 mai 2014.
- 3) pour un élève externe, le personnel doit lui restituer son téléphone mobile en fin de demi-journée, et en fin de journée pour un élève demi-pensionnaire.

- La restitution se fait à l'élève ou au responsable légal s'il vient en fin de journée le récupérer. La restitution aux seuls responsables de l'élève priverait ce dernier d'utiliser son téléphone portable sur le trajet entre l'école et son domicile en cas de nécessité.

L'utilisation du téléphone par un élève malgré l'interdiction peut également entraîner une punition scolaire (devoir supplémentaire, heure de retenue...). Pour les cas les plus graves, l'une des sanctions disciplinaires prévues par l'article R511-13 du code de l'Education peut être prononcée.

Chapitre II : Organisation et fonctionnement de l'établissement

A) Organisation de la vie scolaire

1 : Horaires

L'établissement est ouvert aux élèves :

Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 08h15 à 16h55

Mercredi de 08h15 à 12h30

Un accompagnement éducatif peut être proposé certains soirs de la semaine de 17h00 à 18h00.

2 : Conditions d'accès

Toute personne étrangère à l'établissement doit obligatoirement se présenter à l'accueil.

Les élèves ne peuvent pénétrer dans l'établissement avant :

08h15

12h55 (si cours ou clubs)

13h30 (si cours à 13h30)

13h45 (si cours à 14h00)

L'accès et la sortie des élèves se font uniquement par le portail du bas, côté COSEC.

Concernant les élèves arrivant en deux roues :

- ceux qui arrivent en bicyclette doivent mettre pied à terre avant de franchir le portail.
- ceux qui utilisent un deux roues à moteur coupent le moteur en bas du chemin d'accès. (Arrêté Municipal)

L'établissement n'assume en aucun cas le gardiennage des véhicules stationnés. Ils restent sous la responsabilité de leurs propriétaires.

3 : Sonneries et mise en rang

Horaires de l'établissement :

08h15 : ouverture de la grille du collège et accueil des élèves

13h00 : sonnerie cours exceptionnels, ou clubs et activités, ou devoirs faits

08h28 : sonnerie, mise en rang et montée des élèves

13h30 : début de certains cours

08h30 : début des cours

13h53 : sonnerie, mise en rang et montée des élèves

09h25 : sonnerie, fin du premier cours et début du second

13h55 : début des cours

10h20 : récréation

14h50 : sonnerie, fin du premier cours et début du second

10h33 : sonnerie, mise en rang et montée des élèves

15h45 : sonnerie, récréation

10h35 : début des cours

15h56 : sonnerie, mise en rang et montée des élèves

11h30 : sonnerie, fin du troisième cours et début du quatrième

16h00 : début du troisième cours

12h25 : sonnerie, fin des cours du matin.

16h55 : sonnerie, fin des cours

Aux sonneries de début de demi-journées, ainsi qu'aux sonneries de fin de récréation, les élèves se rangent dans la cour à l'emplacement prévu à cet effet. Ils sont alors pris en charge **par leur professeur pour aller en cours puis ils se rangent devant leur salle avant d'y entrer à la demande de leur enseignant.**

En cas d'intempéries (pluie, grêle, neige), la vie scolaire autorise les élèves à se rendre directement devant leur salle à la sonnerie.

Aux sonneries de changement de cours, les élèves rejoignent directement leur salle respective, dans le calme.

4 : Organisation des soins et des urgences

Une fiche d'urgence doit être remplie dès la rentrée par les parents. Une infirmière est présente au collège une journée et demi par semaine.

L'accès à l'infirmerie est libre aux récréations. En cas de besoin, une régulation est cependant possible.

En dehors de ces périodes, les élèves devront se rendre **accompagnés d'un camarade de classe** à la Vie Scolaire pour leur prise en charge.

Ils devront être munis du carnet de liaison visé par **l'enseignant qui aura rempli au préalable la page infirmerie prévue à cet effet.**

En aucun cas, un élève indisposé ne peut appeler lui-même sa famille via son portable. Seul un personnel de la vie scolaire ou l'infirmière est habilité à le faire. En cas d'urgence médicale, le centre 15 doit être alerté prioritairement, les responsables légaux contactés ensuite. C'est le médecin régulateur du SAMU qui décide du moyen de transport.

Si un élève doit prendre des médicaments dans la journée, il les dépose sous enveloppe avec son nom à la Vie Scolaire dès son entrée dans l'établissement avec l'ordonnance du médecin.

L'admission scolaire d'élèves atteints de maladie chronique peut nécessiter la mise en œuvre d'aménagements spécifiques déterminés par les équipes médicales.

B) Gestion des absences et des retards

1: Obligation d'assiduité

La présence des élèves à tous les cours inscrits à l'emploi du temps est obligatoire ; l'élève ne peut en aucun cas choisir ses disciplines.

Aucune option ne peut être changée ou abandonnée en cours de cycle (sauf demande motivée exceptionnelle)

2: Absences des élèves

Au début de chaque heure, cours ou étude, est effectué un appel par l'adulte responsable. Il est rappelé aux responsables légaux que la présence des élèves aux cours relève de leur responsabilité autant que de celle de l'établissement. Il est instamment demandé aux responsables légaux de ne pas attendre, pour justifier une absence, que l'administration leur téléphone ou leur adresse un bulletin d'absence.

Pour **une absence prévue**, les représentants légaux doivent solliciter au préalable une autorisation d'absence par écrit, auprès du CPE (mot à adresser à la Vie Scolaire).

Pour **une absence imprévue**, ils doivent alerter la Vie Scolaire du collège dès que possible, un avis par téléphone devant être confirmé par écrit dès le retour de l'élève (Message sur pronote à l'intention du CPE).

Dans le cadre **des stages en entreprise**, les parents sont tenus au préalable d'informer le collège et de signer une convention tripartite (parents, entreprise, collège). Sans convention dûment signée, le stage ne peut avoir lieu.

Toute absence doit être justifiée par les représentants légaux de l'élève par message sur pronote à l'intention du CPE. Le motif doit être indiqué et le message doit obligatoirement émaner du compte pronote du responsable légal.

Un élève de retour après une absence n'est pas autorisé à assister aux cours si son absence n'a pas été justifiée par l'envoi d'un message pronote à l'intention du CPE. C'est une obligation légale.

3: Retards des élèves

Par respect du travail de la classe, chacun se doit d'arriver à l'heure. Tout élève en retard se présente à la Vie Scolaire. Le retard sera notifié dans pronote, et ainsi visible par les représentants légaux. Entre deux heures de cours, l'enseignant acceptera l'élève en cours et régularisera immédiatement par l'appel la situation.

Des retards répétés ou injustifiés, **y compris à l'intercours**, peuvent entraîner des punitions ou sanctions.

C) Régime des sorties

En cas d'absence prévue ou imprévue de professeurs, l'autorisation de quitter le collège est soumise aux différentes autorisations des responsables légaux, signées en début d'année sur la couverture du carnet de liaison, selon le statut de l'élève (externe ou demi-pensionnaire).

Quel que soit ce statut, **aucune sortie n'est autorisée entre deux heures de cours**. La présence de l'élève est dans ce cas obligatoire en étude. Les responsables légaux souhaitant récupérer à **titre exceptionnel** leurs enfants doivent en faire la demande écrite au Conseiller Principal d' Education (sous forme de courrier).

D) Régime de la demi-pension et des remises d'ordre

1 : Régime de la demi-pension

La demi-pension est un service annexe du collège ; c'est un service rendu aux familles et non un droit. Elle fonctionne chaque jour de l'ouverture au public sauf le mercredi.

L'inscription des élèves se fait au début de chaque année scolaire pour l'année scolaire en cours. Néanmoins, l'inscription en cours d'année reste possible sur demande écrite des familles et sous réserve de l'accord du chef d'établissement.

Si une famille souhaite retirer son enfant du service de la demi-pension, celle-ci doit motiver sa demande par courrier adressé au chef d'établissement. La tarification du forfait continuera à s'appliquer jusqu'à la fin du trimestre échu.

Les demi-pensionnaires sont tenus de prendre tous leurs repas au collège.

A titre exceptionnel, un demi-pensionnaire peut être autorisé à ne pas prendre son repas par le chef d'établissement par le biais d'une présentation d'une demande d'autorisation de sortie (courrier motivé de la famille) présentée à la Vie Scolaire au plus tard la veille du jour concerné.

Les élèves externes participant à une activité organisée par l'établissement dès 13h00 ont la possibilité de déjeuner au self à condition d'acheter à l'Intendance un carnet de 10 tickets.

Les règles générales de conduite et de discipline édictées dans le présent règlement s'appliquent également dans les locaux consacrés à la restauration. Tout manquement pendant la pause déjeuner peut donner lieu à punition ou sanction.

2 : Remise d'ordre

Réglementation concernant les remises d'ordre :

Une remise d'ordre sera applicable à compter de 4 journées consécutives d'absence justifiée à la demi-pension sur la base du prix moyen du repas (forfait annuel / nombre de jours de fonctionnement).

• Remises de plein droit :

- Démission de l'élève : remise calculée à partir de la date de réception du courrier ou, si cette date est postérieure, à partir de la date de départ définitif annoncé de l'élève.
- Exclusion définitive ou temporaire de l'établissement : remise calculée à compter du jour d'application de la sanction disciplinaire.
- Stage en entreprise (stage d'une semaine au moins faisant l'objet d'une convention).
- Sortie ou Voyage pédagogique
- Hospitalisation ou séjour en hôpital de jour
- Jours d'examen organisés par le collège (à l'exception des élèves concernés le jour de l'examen si le service de restauration est assuré)
- Impossibilité matérielle d'assurer les repas par le fait de l'administration ou pour une raison de force majeure.

• Remises d'ordre sur demande des familles (à compter de 4 journées consécutives d'absence à la demi-pension, ex :lundi-mardi-jeudi-vendredi) Maladie au vu du certificat médical, motifs familiaux graves, pratiques religieuses (appréciation du Chef d' Etablissement),

- Elève devant s'absenter régulièrement pour un suivi médical
 - Garde alternée : sur production d'un justificatif (jugement)
- #### **• Aucune remise d'ordre ne pourra être accordée pour les cas suivants :**
- Congés scolaires.
 - Non fréquentation du restaurant scolaire du fait de l'élève alors que la distribution est assurée.
 - Absence injustifiée.

E) Activités éducatives

1 : Les moyens de contrôle du travail scolaire

a) Le cahier de textes de la classe

L'établissement est doté d'un cahier de textes numérique renseigné. Les travaux faits en classe et à faire à la maison y sont obligatoirement indiqués.

Ce cahier peut être consulté par les élèves et les familles à l'**adresse électronique suivante** : <https://0710069p.index-education.net/pronote>
b) Le passeport du collège

Le passeport du collège est un **document officiel** remis à l'élève à chaque rentrée scolaire. **L'élève doit toujours être en possession de ce document.** Il lui permet tout au long de l'année d'entrer et sortir du collège.

Il doit le conserver en bon état, y apposer une photo, et **être à même de le présenter à tout adulte de l'établissement** qui serait amené à lui demander.

En cas d'oubli de son passeport, l'élève restera au collège jusqu'à 17h00 pour les demi-pensionnaires, 12h30 (ou 17h00 si oubli du passeport l'après-midi) pour les externes.

En cas de perte ou de détérioration grave, un nouveau passeport sera **facturée à la famille** au tarif défini par le Conseil d'Administration.

Le responsable légal de l'élève veillera, dès la rentrée, à renseigner les différentes rubriques qui le concernent (notamment le régime des sorties) et à signer le passeport.

c) Les bulletins trimestriels

A la fin de chaque trimestre, les familles reçoivent un bulletin via PRONOTE et/ ou par mail qui contient les résultats scolaires, les appréciations des différents professeurs et en synthèse celle du professeur principal. Si les responsables légaux n'ont pas d'adresse électronique ou d'accès à PRONOTE, un courrier affranchi leur sera envoyé.

En cas de séparation de domicile, **les responsables légaux ayant communiqué leur adresse** sont destinataires du bulletin.

d) Les propositions des conseils de classe

L'équipe éducative peut proposer éventuellement lors des conseils de classe en fonction des résultats et du comportement d'ensemble

les félicitations les encouragements les compliments

2 : Aide aux devoirs et accompagnement éducatif

Le personnel de la Vie Scolaire est à même de venir en aide aux élèves en difficultés.

En effet, les élèves peuvent être **aidés ponctuellement** durant des heures d'étude. Ce soutien se fait sur la base du volontariat.

3 : Réunions parents-professeurs

Elles sont organisées par niveau et l'information est transmise en temps et en heure aux responsables des élèves.

4 : Education Physique et Sportive

a) Modalités de déplacements vers les installations extérieures

➤ Cas particulier de l' EPS

Les élèves se rangent dans la cour.

Ils se rendent en rang sur les installations sportives accompagnés de leur professeur qui fera l'appel en début d'activité.

Les élèves quittent les installations sportives après la sonnerie. Sauf autorisation de sortie, ils rentrent immédiatement dans l'enceinte du collège sous contrôle de l'enseignant.

Déplacement à la piscine

Le règlement est identique. Tous les élèves même ceux qui habitent près de la piscine doivent se rendre au collège pour l'appel et remonter au collège avec l'enseignant à l'issue de la séance piscine puis attendre la sonnerie pour partir ou réintégrer les cours.

b) Pratique de l' EPS

➤ Hygiène et bien-être

Une tenue de sport est obligatoire. Elle est précisée au début d'année par le professeur. Une seconde paire de baskets est indispensable pour la pratique des activités en salle. Les chaussures devront être attachées.

Les téléphones portables sont invisibles et inaudibles dès la mise en rang.

Ces objets sont propriétés de l'élève et en cas de vol, la responsabilité de l'établissement ne saurait être retenue.

L'usage des sprays déodorants et des flacons de parfum est interdit dans les vestiaires (sticks autorisés).

c) Cas des inaptitudes en E.P.S

• Inaptitude de courte durée

Une inaptitude ponctuelle d'activité peut être accordée par le professeur sur demande écrite de la famille via un message pronote adressé au professeur d'EPS (au maximum pour deux séances consécutives sans certificat médical)

L'élève doit cependant apporter son équipement sportif. Le professeur aménage s'il y a lieu une activité spécifique en fonction du motif de l'inaptitude.

Cas de la natation :

- Cas d'un élève qui ne nage pas pour raisons diverses. Si sa présence peut mettre en cause la surveillance des nageurs et donc la sécurité (effectif trop important et/ou comportement gênant aux abords du bassin), l'élève peut aller en étude avec un travail.

• Inaptitudes de longues durées avec certificat médical

Un certificat médical est présenté au professeur qui le vise. L'élève donne ensuite ce certificat à la vie scolaire qui le joint à son dossier et transmet un double à l'enseignant d' EPS. Si l'inaptitude est supérieure à trois mois, l'élève est vu en visite médicale par le médecin scolaire.

Dans tous les cas l'élève doit être présent au cours d' EPS.

5 : Le Centre de Documentation et d'Information

Le CDI est un lieu ouvert à tous les élèves et réservé en priorité :

- au travail de recherche individuelle, par groupe ou par classe (exposé, travail nécessitant l'emploi de dossiers, d'ouvrages encyclopédiques ou dictionnaires) ;
- à la lecture de livres, journaux ou revues ;
- à la consultation de la documentation ONISEP pour l'orientation, de CD ou à la consultation Internet ;
- à l'emprunt de livres de la bibliothèque.

6 : Le Foyer Socio-Educatif

Le FSE a pour but de développer la vie collective, communautaire, coopérative et associative de l'établissement par l'animation de clubs et par l'organisation de manifestations culturelles.

Tous les élèves peuvent s'inscrire aux différents clubs existants, participer à leur animation ou proposer la création de nouveaux clubs.

La cotisation annuelle dont le montant est fixé en Assemblée Générale permet aux élèves de participer à la vie du FSE.

7 : L' Association Sportive

L' Association Sportive a pour but de permettre, à tous les élèves qui le désirent, de pratiquer un ou plusieurs sports en complément des cours d' EPS.

Cette pratique, organisée surtout les mercredis et encadrée par les professeurs d' EPS, peut avoir lieu aussi de 13 h à 14h les autres jours de la semaine.

Pour participer aux activités de l'Association Sportive, chaque élève doit adhérer à l'UNSS. Il peut alors s'entraîner et faire des compétitions ou intervenir en tant que jeune juge et jeune organisateur.

Chapitre III : Droits et devoirs

Les droits et obligations définis par la loi d'orientation sur l'éducation du 10/07/1989 et par le décret du 18/02/1991 ont été précisés par les circulaires n°91-052 du 6 mars 1991.

A) Les droits

Tous les membres de la communauté scolaire, jeunes, adultes, méritent considération et respect mutuels.

1: droit au travail

La communauté éducative doit s'efforcer de garantir à tous les membres des conditions permettant de travailler normalement.

2: droit à la sécurité

Chaque membre de la communauté scolaire doit pouvoir évoluer en toute sécurité matérielle (protection contre les risques d'accidents, les agressions physiques, les vols, les rackets, ...)

Tout élève qui serait victime d'agression physique ou verbale de la part d'élèves ou d'adultes a le devoir de s'en ouvrir au chef d'établissement ou au CPE.

Responsable de l'ordre dans l'établissement, le Principal prend toutes mesures nécessaires, en liaison avec les autorités administratives compétentes, pour assurer la sécurité des personnes et des biens, l'hygiène et la salubrité. Il peut notamment, si la situation l'exige, suspendre temporairement des enseignements ou autres activités au sein du collège, ordonner l'évacuation des locaux ou en interdire l'accès à toute personne relevant ou non de l'établissement.

3: droit d'expression individuelle

Les élèves disposent d'un droit d'expression individuelle auprès des adultes de l'établissement.

4: droit d'expression collective

L'affichage est libre dans les locaux réservés aux personnels (salle des professeurs, des surveillants, des agents) sous réserve que soient observées les règles de laïcité, du respect des personnes et des bonnes mœurs. Dans les parties communes accessibles aux élèves et aux parents, l'affichage est autorisé sur les panneaux prévus à cet effet, après l'accord du chef d'établissement pour chaque document.

Représentation des parents et des élèves.

Dans chaque classe, deux délégués des parents, désignés par le Chef d'établissement sur proposition des associations de parents d'élèves et deux élèves, élus par leurs camarades, représentent parents et élèves auprès des professeurs et de l'administration et assistent aux conseils de classe. Parents et élèves élisent en outre des représentants au Conseil d'Administration.

Les délégués des élèves sont réunis régulièrement, au moins une fois par trimestre, en assemblée générale des délégués élèves. Des délégués parents désignés par les associations sont membres des commissions diverses et des associations du collège dans le cadre défini par la loi. Tout délégué ou représentant peut intervenir librement au sein de chaque instance sur tout problème concernant la vie ou le fonctionnement de la classe ou du collège. Quiconque accepte d'être délégué ou représentant s'engage à assister régulièrement à toutes les réunions où sa présence est requise statutairement.

5: droit de réunion

Pour toute question concernant la vie du collège, tout élève peut prendre l'initiative d'une réunion (organisation d'actions dans le respect d'autrui et le bon fonctionnement de l'établissement). **Toutefois, une autorisation devra être demandée au chef d'établissement auparavant.**

Le droit de réunion s'exercera dans tous les cas en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.

Les membres adultes de la communauté bénéficient du droit de réunion sans clause préalable, sauf si cette réunion est située sur le temps de travail.

Les délégués élèves pourront demander à leur professeur principal de bénéficier de quelques minutes pour s'adresser à la classe en début de cours pour une information exceptionnelle et urgente.

6: droit à l'information

Tous les membres de la communauté ont le droit d'être informés régulièrement sur la vie et le fonctionnement de l'établissement. Ils peuvent notamment prendre connaissance des comptes rendus des conseils d'administration. Les représentants au CA ont toute liberté pour transmettre les informations ne relevant pas du devoir de réserve.

Les représentants légaux sont informés par courrier, par Pronote, par les notes de l'administration et par les réunions organisées sous la responsabilité du chef d'établissement. Les délégués et représentants peuvent transmettre aux représentants légaux des informations directement, sous leur seule responsabilité et en dehors de l'établissement ou par l'intermédiaire de celui-ci. Dans ce dernier cas, le texte doit être préalablement soumis au chef d'établissement, avant d'être distribué aux élèves. Un panneau d'affichage à l'attention des représentants légaux est placé dans les locaux de l'administration à un endroit accessible aux représentants légaux.

Les informations courantes pour les élèves sont diffusées par la voie d'affichage sur les différents panneaux (Vie Scolaire, CDI, Association Sportive) par le biais de l'ENT/ Pronote et via le site internet du collège.

Les délégués réunis régulièrement en Assemblée Générale sont tenus de transmettre toutes les informations qu'ils reçoivent à cette occasion.

B) Les devoirs :

Ils s'appliquent à tous les élèves. Ceux-ci sont tenus de respecter l'ensemble des membres de la communauté éducative tant dans leur personne que dans leurs biens.

1: Travail

« Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées » (BO du 28/02/91).

Ils doivent apporter le matériel nécessaire au travail à effectuer demandé en début d'année par les enseignants.

Tout manquement peut être sanctionné.

Les élèves doivent porter obligatoirement une blouse en coton pour les travaux pratiques dans le cadre des cours de sciences.

Sauf cas de force majeure, les élèves sont tenus de participer à toutes les activités proposées normalement dans le cadre des disciplines obligatoires. Dans ces activités se trouvent inclus les enseignements optionnels ou facultatifs qui en fait deviennent obligatoires une fois qu'ils ont été choisis.

2: Laïcité, neutralité et tolérance

(circulaire relative à la loi n°2004-228 du 15 mars 2004)

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 ainsi que les personnels 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 et sa famille avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

3: Comportement

Ne peuvent être acceptés et punis ou sanctionnés :

- ⇒ Tout acte de violence physique ou verbal, ainsi que tout mode de bizutage et de racket.
- ⇒ Les vols.
- ⇒ Les fraudes dans les exercices scolaires et les falsifications de toute nature (signatures).
- ⇒ Toutes les manifestations non autorisées.
- ⇒ Tout manquement au présent règlement.

4: Respect des locaux et du matériel

Les usagers doivent laisser les locaux propres, respecter le mobilier et le matériel mis à leur disposition. **Toute dégradation entraîne une réparation financière.**

Dans le cas des élèves, cette dernière est à la charge des parents qui sont avisés par écrit. Si la faute est volontaire, la réparation financière du dommage peut s'accompagner d'une sanction. (par exemple l'élève peut être invité à effectuer des travaux utiles à la communauté scolaire – des tâches matérielles à sa portée – nettoyage, entretien, remise en état des objets dégradés, etc.).

Chapitre IV : Mesures éducatives

Circulaire n°2001-112 du 01-08-2011 (Code de l'Education) : « organisation des procédures disciplinaires dans les établissements scolaires » concernant la gradation des sanctions.

A) La confiscation

Tout objet non indispensable au travail scolaire (téléphone portable, MP3, MP4 ...), pouvant perturber le bon fonctionnement du Service Public d'enseignement n'a pas à être utilisé dans l'enceinte de l'établissement et peut être temporairement confisqué. L'objet est gardé en lieu sûr jusqu'à ce qu'il soit rendu à l'élève ou à ses responsables légaux en fonction des modalités décidées par l'adulte l'ayant confisqué (soit en fin de cours soit en fin de journée).

Si nécessaire, cet objet sera remis au Principal qui le redonnera à l'élève dans les meilleurs délais, si besoin en présence des représentants légaux.

B) Mesures disciplinaires, punitions, sanctions (circulaire 2019-122 du 3 septembre 2019) :

Les mesures ci dessous respectent les Principes Généraux du Droit :

• Principe de la légalité des fautes et des sanctions : elles sont inscrites dans le cadre légal.

Ce principe met chacun en mesure de savoir ce qu'il risque lorsqu'il commet une transgression. C'est dans ces conditions seulement que l'adage « nul n'est censé ignorer la loi » peut trouver son application à l'école. Une faute peut reposer sur des faits commis hors de l'établissement scolaire, s'ils ne sont pas dissociables de la qualité de l'élève.

- La règle « non bis in idem » : aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions au sein de l'établissement à raison des mêmes faits. Pour autant, cette règle ne fait pas obstacle à la prise en compte de faits antérieurs pour apprécier le degré de la sanction qui doit être infligée en cas de nouvelle faute, en particulier en cas de harcèlement.

• Principe du contradictoire :

Avant toute décision à caractère disciplinaire, il est impératif d'instaurer un dialogue avec l'élève et d'entendre ses raisons ou arguments.

• Principe de la proportionnalité de la sanction :

La sanction doit avoir pour finalité d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes, de promouvoir une attitude responsable et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience de ses actes. Elle a aussi pour finalité d'attribuer à l'élève la conséquence de ses actes, de promouvoir une attitude responsable et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences de ses actes.

Elle a aussi pour finalité de lui rappeler le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité. Dans ce but, la sanction est graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle et du fait d'indiscipline.

• Principe de l'individualisation de la sanction :

Toute sanction s'adresse à une personne ; elle est individuelle et ne peut en aucun cas être collective. Les punitions ou sanctions collectives sont donc prohibées. Outre le fait qu'elles sont illégales, leur finalité éducative ne serait pas atteinte.

Individualiser une sanction, c'est tenir compte du degré de responsabilité de l'élève, de son âge ainsi que des antécédents en matière de discipline. On ne sanctionne pas uniquement en fonction de l'acte commis mais également en considération de la personnalité de l'élève et du contexte de chaque affaire. Le principe de l'individualisation n'est toutefois pas exclusif de sanctions prononcées à raison de faits commis par un groupe d'élèves identifiés.

• L'obligation de motivation :

Qu'elle soit prononcée par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline, toute sanction doit être écrite et comporter une motivation claire et précise rappelant les considérations de droit et de fait qui constituent le fonctionnement de décision.

Ces mesures sont réparties en fonction de la gravité des faits qu'elles sanctionnent : on distingue ainsi les punitions scolaires et les sanctions disciplinaires.

1 : Les punitions scolaires

Elles concernent certains manquements mineurs aux obligations des élèves et des perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Mesures d'ordre intérieur, elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants.

Pour respecter le principe de la proportionnalité de la punition, elles sont hiérarchisées comme suit :

- **Observation écrite** : inscrite dans le carnet de liaison et/ou sur l'espace numérique.
- **Excuses orales ou écrites** : débouchant sur une réelle prise de conscience du manquement à la règle.
- **Devoir supplémentaire** (assorti ou non d'une retenue) qui devra être examiné et corrigé par celui qui l'a prescrit.
- **Exclusion ponctuelle d'un cours** avec travail à rendre au professeur en fin de séance. Justifiée par un **manquement grave, elle doit demeurer exceptionnelle**. La famille en est informée sur l'espace numérique.
- Retenue assortie d'un travail à faire.
- **Retenues** : elles ont lieu sur les heures libres de l'emploi du temps de l'élève (de préférence en début et fin de journée ou le mercredi matin) et sont fixées par la Vie Scolaire ou un enseignant. Elles peuvent également avoir lieu sous la responsabilité du professeur qui a infligé la retenue. Les responsables légaux en sont informés sur l'espace numérique.
- Nettoyage d'un matériel souillé volontairement
- Confiscation du téléphone portable.

En cas de récidive ou de faute grave, la progressivité ci-dessus énoncée peut être accélérée.

Toute punition doit être obligatoirement saisie dans l'espace Pronote afin d'informer les responsables légaux et l'élève.

2 : Les sanctions disciplinaires

Elles concernent les **atteintes aux personnes et aux biens** et les **manquements graves** aux obligations des élèves. **Elles relèvent du chef d'établissement et du Conseil de Discipline et sont notifiées par écrit aux responsables légaux. La liste en est fixée par l'article R.511-13 du Code de l' Education (Décret n°2011-728 du 24 juin 2011) :**

- **1) Avertissement** : Premier grade dans l'échelle des sanctions, il peut contribuer à prévenir une dégradation du comportement de l'élève. Comme les autres sanctions, il est **porté au dossier administratif** de l'élève qui est informé de cette inscription mais il est effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire..
- **2) Blâme** : C'est une réprimande, rappel à l'ordre verbal et solennel du chef d'établissement, qui explicite la faute et met l'élève en mesure de la comprendre et de présenter ses excuses. Adressé à l'élève en présence ou non de ses responsables légaux, il peut être suivi d'une mesure d'accompagnement d'ordre éducatif. Les observations adressées à l'élève présentent un caractère de gravité supérieure à l'avertissement. Le blâme doit faire l'objet d'une décision dûment notifiée à l'intéressé et à son représentant légal par le chef d'établissement. L'élève doit certifier en avoir pris connaissance. Cette décision, **versée à son dossier administratif** est effacée du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction. Elle peut être suivie, au besoin, d'une mesure d'accompagnement de nature éducative.
- **3) Mesure de responsabilisation** : Consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder 20 heures. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, ou en dehors, avec l'accord de l'élève et de ses représentants légaux, auprès d'une association, d'une collectivité territoriale, d'une administration (dans le cadre d'une convention prévue par arrêté ministériel). Cette mesure est effacée du dossier administratif de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.
- **4) Exclusion temporaire de la classe** : Elle peut être prononcée si un élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive. Cela suppose une concertation, en amont, entre les différents membres de la communauté éducative. Cette concertation est essentielle afin de garantir la portée éducative. Cette mesure est effacée du dossier administratif de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.
- **5) Exclusion temporaire de l'établissement ou l'un des ses services annexes (Demi-pension...)** : Elle est prononcée par le chef d'établissement dans la limite de 8 jours d'exclusion. Elle est effacée du dossier administratif de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.
- **6) Exclusion définitive de l'établissement** : Elle est prononcée uniquement par le Conseil de Discipline. Elle est assortie ou non de sursis.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel hormis le blâme ou l'avertissement. Il s'agit néanmoins de sanctions à part entière. La sanction prononcée avec sursis figure à ce titre dans le dossier administratif de l'élève, mais elle n'est pas mise à exécution ou, en cas de sursis partiel, dans la limite de la durée fixée par le chef d'établissement ou le Conseil de Discipline. Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

3 : Les mesures d'accompagnement

- **Mesures d'accompagnement pour les élèves ayant reçu une ou plusieurs sanctions:**
Des solutions pédagogiques ou éducatives sont élaborées avec les parents de l'élève, ou son représentant légal. Ils s'engagent à veiller à ce que l'élève participe aux dispositifs et actions mis en place.

Exemples d'actions pédagogiques :

- Actions d'aide ou de remédiation au sein de la classe ou de l'établissement ;
- Tutorat ;
- Accompagnement personnalisé.

Exemples d'actions éducatives :

- Participation au dispositif Devoirs faits ;
- Stages de sensibilisation ;
- Inscription UNSS
- Participation à des activités éducatives organisées en lien avec des partenaires (collectivités territoriales, SDIS, associations, etc.) ;

Exemples d'actions médico-sociales :

- Rencontre avec l'assistante sociale de l'établissement ;
- Rencontre avec l'infirmière de l'établissement ;
- Point avec le médecin de l'éducation nationale.

➤ **Mesures de responsabilisation :** (cf n°3 sanctions disciplinaires)

4 : La commission éducative (art R511-19-1 du Code de l' Education) :

La commission éducative, dont la composition est arrêtée en Conseil d'Administration est présidée par le chef d'établissement ou son représentant. Elle est réunie en tant que de besoin, et 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, et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents.

Elle a pour but d'élaborer des réponses éducatives afin d'éviter, autant que faire se peut, que l'élève se voit infliger une sanction. Il peut notamment s'avérer utile d'obtenir de sa part un engagement fixant des objectifs précis et évaluables en termes de comportement et de travail scolaire. Cet engagement peut revêtir une forme orale ou écrite signée ou non. Il doit s'accompagner de la mise en place d'un suivi de l'élève par un référent. Le représentant légal de l'élève doit en être informé et, s'il le demande, pouvoir rencontrer un responsable de l'établissement.

Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Elle comprend, outre le **chef d'établissement, le CPE, le gestionnaire, un enseignant élu, un ATOS élu, un élève élu, un parent d'élève élu, un représentant élu** ; elle associe si besoin des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné (PP, AS, infirmière, élève, ...). Chacun de ses membres est soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont connaissance au cours de la réunion de la commission éducative.

CHAPITRE V : Renseignements divers

A) Conditions d'octroi de remboursement de voyage scolaire

Un voyage scolaire est une sortie avec hébergement financée partiellement par les familles. Étant donné l'engagement financier lié à ce type de sortie, il convient de prévoir le cadre de remboursement des familles en cas de non-participation.

Le remboursement est de plein droit dans les cas suivants :

- maladie de l'enfant empêchant le départ sur présentation d'un certificat médical
- raisons familiales graves
- mesure disciplinaire prise par l'établissement

Aucun remboursement ne pourra être accordé en cas de décision non justifiée de la famille.

B) Aides financières et fonds social collégien

Pour toute demande d'aide financière, les parents s'adressent au secrétariat d'intendance ou auprès de l'assistante sociale.

Cas particulier du Fonds social :

Les familles ayant, d'une manière passagère des difficultés financières peuvent déposer une demande d'aide auprès du Fonds social collégien. Cette aide peut être versée pour des difficultés liées à la scolarité. Un dossier doit être constitué auprès de l'assistante sociale rattachée au collège. **Ce dossier sera examiné de façon anonyme par une commission présidée par le chef d'établissement.**

C) Conditions de modification du Règlement Intérieur

Le Règlement Intérieur peut être modifié par avenants soumis à l'aval du Conseil d'Administration, à la demande du chef d'établissement ou à la demande des membres de la communauté éducative.

Nous reconnaissons avoir lu et pris connaissance du Règlement Intérieur :

Représentants légaux :

Élève :