

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Préambule

Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement : la gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité, le travail, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance, le respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

Le règlement intérieur définit pour tous les membres de la communauté éducative les règles de vie au collège en faisant appel au sens des responsabilités, en plaçant chacun face à ses droits et ses devoirs. L'inscription au collège George Sand suppose l'acceptation pleine et entière du règlement intérieur.

I - Organisation et fonctionnement de l'établissement

- 1- 1 - Horaires
- 1- 2 - Usage des locaux et conditions d'accès
- 1- 3 - Usage des matériels mis à disposition
- 1- 4 - Modalité de surveillance des élèves
- 1- 5 - Mouvements et circulation des élèves
- 1- 6 - Déplacement vers l'extérieur
- 1- 7 - Régime des sorties
- 1- 8 - Régime de la demi-pension
- 1- 9 - Organisation des soins et des urgences

2 - Organisation de la vie de l'établissement

- 2 - 1 - Gestion des retards et des absences
- 2 - 2 - Communication par l'ENT
- 2 - 3 - Utilisation du carnet de correspondance
- 2 - 4 - Évaluations et bulletins scolaires
- 2 - 5 - Valorisation des élèves
- 2 - 6 - Organisation des permanences
- 2 - 7 - Conditions d'accès et fonctionnement du C.D.I.
- 2 - 8 - Fonctionnement de l'association sportive
- 2 - 9 - Instances représentatives et de décision
- 2 - 10 - Fonctionnement du foyer socioéducatif
- 2 - 11 - Permanence Psychologue Education nationale
- 2 - 12 - Usage de certains biens personnels
- 2 - 13 - Service de restauration

3 - Sécurité

- 3 - 1 - Tenue et objets
- 3 - 2 - Objets dangereux
- 3 - 3 - Consommation de tabac ou de produits stupéfiants
- 3 - 4 - Sécurité incendie
- 3 - 5 - Plan particulier de Mise en Sécurité
- 3 - 6 - Assurances

4 - Droits et obligations des élèves

4 - 1 - Modalités d'exercice des droits

- 4 – 1 – 1 Droit d'information et d'expression
- 4 – 1 – 2 Droit de réunion et de représentation
- 4 – 1 – 3 Droit à la protection et à l'aide

4 - 2 - Les obligations

- 4-2-1 - Assiduité
- 4-2-2 - Modalités de contrôle des absences et des retards
- 4-2-3 - Respect d'autrui et du cadre de vie
- 4-2-4 - Usage des matériels mis à disposition
- 4-2-5 - Devoir de n'user d'aucune violence

4 - 3 - Mesures disciplinaires

- 4-3-1 - Punitions scolaires
- 4-3-2 - Sanctions disciplinaires
- 4-3-3 - La commission éducative
- 4-3-4 - Mesures de prévention, d'accompagnement et de réparation

I - Organisation et fonctionnement de l'établissement

1 - 1 - Horaires de cours (lundi, mardi, jeudi et vendredi)

	Matin	Après-midi
1^{ère} heure	8h30 à 9h25	14h00 à 14h55
2^{ème} heure	9h25 à 10h20	14h55 à 15h50
Récréation	10h20 à 10h35	15h50 à 16h05
3^{ème} heure	10h35 à 11h30	16h05 à 17h00
4^{ème} heure	11h30 à 12h25	

Le mercredi, les cours ont lieu de 8h30 à 12h25.

Pour les classes qui terminent la matinée à 11h30, il est possible de reprendre à 13h05.

Les élèves sont admis dans l'enceinte de l'établissement à partir de 8h15, ou dès leur sortie du bus si celui-ci arrive avant 8h15.

Pour les externes, l'ouverture de porte est à 13h00 et à 13h55.

Pour la sortie de 15h50, les élèves quittent l'établissement à 15h50. Ils ne passent pas la récréation et aucune sortie n'est prévue à 16h05.

1 - 2 - Usage des locaux et conditions d'accès

L'accès au collège se fera uniquement par la porte principale Place du champ de foire, ou par le portillon Avenue de la gare pour les élèves transportés. L'élève est tenu de présenter son carnet de correspondance, complété et muni d'une photographie d'identité.

Les élèves qui descendent du bus rejoignent immédiatement la cour de récréation, les autres élèves rentrent par le hall et se rendent dans la cour. Ils n'ont pas à stationner devant l'entrée du collège.

Pour des raisons de sécurité, il est interdit de circuler à bicyclette ou à vélomoteur à l'intérieur de l'établissement. Les deux roues motorisées ou non, doivent être stationnés à l'extérieur. Ces véhicules restent sous la responsabilité de leur propriétaire.

Le matin, dès leur arrivée, les élèves doivent entrer dans l'établissement et ne pas attendre dans la rue. A la fin de chaque demi-journée ou journée, les externes et les demi-pensionnaires sans transport doivent regagner immédiatement leur domicile sans attendre devant l'établissement. Les familles prennent acte que l'attente des transports scolaires départementaux doit se faire dans le collège et qu'au-delà les élèves ne sont plus surveillés par l'établissement.

Par mesure de sécurité, il est demandé aux parents d'élèves de ne pas stationner sur le trottoir longeant l'établissement aux heures d'entrée et de sortie.

Les personnes extérieures, non membres du personnel du collège, ne peuvent pénétrer dans l'établissement qu'après avoir sollicité l'accord du chef d'établissement.

Un règlement d'usage de certains lieux peut exister : réfectoire, CDI, salles particulières, ... Il convient de les respecter.

1 - 3 - Usage des matériels mis à disposition

Les matériels, équipements et ressources mis à disposition des élèves par l'établissement (manuels scolaires, matériel informatique, mobilier, équipements sportifs, matériels pédagogiques, casiers, etc.) doivent être utilisés avec soin, dans le respect des règles de sécurité et de leur destination. Chaque élève est tenu de veiller au bon état du matériel qu'il utilise et de signaler sans délai toute dégradation ou dysfonctionnement à un adulte de l'établissement. Toute détérioration volontaire, perte ou usage inapproprié pourra donner lieu à une mesure éducative, disciplinaire et, le cas échéant, à une demande de réparation financière auprès des responsables légaux. L'utilisation des équipements numériques et des accès informatiques de l'établissement doit

s'effectuer dans un cadre pédagogique, conformément à la charte informatique en vigueur et dans le respect des règles relatives à la protection des personnes et des données.

L'établissement met des casiers à disposition des élèves bénéficiant d'un certificat médical justifiant ce besoin. La demande doit préciser la durée nécessaire d'utilisation. L'attribution d'un casier est effectuée par la Vie Scolaire, dans la limite des disponibilités. L'élève doit se munir de son propre cadenas afin de sécuriser son casier. Le casier reste placé sous la responsabilité de l'élève utilisateur. Il doit être maintenu en bon état et utilisé uniquement pour le rangement des effets scolaires autorisés.

1 - 4 - Modalité de surveillance des élèves

L'ensemble des personnels d'enseignement et d'éducation est associé à cette mission et participe à la surveillance effective des élèves placés sous sa responsabilité.

1 - 5 - Mouvements et circulation des élèves

Les sonneries marquent le rassemblement des élèves et le début des mouvements.

Sonneries:

Mise en rang : 8h25

M1 : 8h30

M2 : 9h25 Récréation : 10h20

M3 : 10h35

M4 : 11h30 Pause méridienne : 12h25

S0 : 13h05

Mise en rang : 13h55

S1 : 14h00

S2 : 14h55 Récréation : 15h50

S3 : 16h05

Fin des cours : 17h00

Temps de récréation et pause méridienne

Après les récréations, les élèves se rangent par classe ou par groupe devant leur numéro de salle, où ils sont pris en charge par les professeurs ou les personnels de la Vie Scolaire.

Durant les récréations et la pause méridienne, l'accès aux couloirs est strictement interdit, sauf autorisation exceptionnelle donnée par la Vie Scolaire. Dès le début des récréations, les élèves doivent se rendre directement dans la cour. Durant les récréations, les élèves ne sont pas autorisés à circuler non plus derrière le bâtiment central de la cour, notamment dans les passages situés en direction de la salle de technologie et de la salle de physique-chimie, derrière la permanence et la salle de musique. Ces espaces ne permettent pas une surveillance suffisante des élèves par les assistants d'éducation. Les élèves doivent donc demeurer dans des zones visibles et accessibles à la surveillance.

Lors de la pause méridienne et des récréations, les élèves ne doivent pas rester dans le hall ni dans les couloirs.

Les élèves n'ont pas le droit de stationner devant les étagères dans la cour pendant les temps de récréation. Cette mesure vise à garantir la sécurité des biens personnels et à prévenir les risques de vol ou de déplacement de sacs.

Les élèves devront ranger leurs sacs de cours et de sport sur les étagères prévues à cet effet. Les affaires (sac, manteau...) ne doivent pas trainer dans la cour.

Lors de l'entrée au self, les élèves se rangent calmement dans la zone dédiée selon les consignes données par la Vie Scolaire.

L'espace des toilettes n'est ni un lieu de jeu ni un lieu de brimade. Il doit rester propre et les élèves ne doivent pas y stationner.

Les passages aux toilettes sont autorisés pendant les récréations. En cours, une autorisation peut être accordée exceptionnellement en cas d'urgence. Pendant les intercours, les élèves doivent obligatoirement demander l'autorisation au professeur qui les accueille. Sans autorisation, le retard sera considéré comme injustifié et nécessitera un passage en Vie Scolaire (billet "bleu" dans le carnet).

Temps d'intercours

Entre deux cours sans récréation (intercours), les élèves doivent rejoindre sans tarder la salle du cours suivant en respectant le sens de circulation.

Durant les intercours, les déplacements dans les couloirs doivent se faire dans le calme et sans courir. Les élèves se rangent correctement devant la salle de leur prochain cours.

Les retards non justifiés et récurrents (errance, passage abusif aux toilettes, etc.) feront l'objet d'une punition.

Mise en rang et reprise des cours

Les élèves doivent se présenter au plus tard au portail cinq minutes avant la reprise des cours.

Dès la sonnerie, les élèves doivent être rangés devant leur numéro de salle.

Les élèves arrivant après 8 h 25 seront considérés comme en retard et devront immédiatement se rendre à la Vie Scolaire pour régulariser leur situation.

1 - 6 - Déplacement à l'extérieur du collège

Dans le cadre de certaines activités scolaires, les élèves peuvent être amenés, sous la surveillance d'un personnel d'enseignement ou d'éducation, à sortir de l'établissement.

Tout déplacement fait l'objet d'un contrôle de présence préalable au sein de l'établissement. En aucun cas, un élève ne peut rentrer directement à son domicile : tout départ s'effectue du collège.

Le règlement intérieur s'applique à ces activités de la même manière.

1 - 7 - Régime des sorties

Le régime des sorties est librement choisi par les parents, en début d'année, en fonction de l'emploi du temps de leur enfant. Ce choix, hors changement demandé par écrit (carnet de correspondance, courriel : ce.0330018d@ac-clermont.fr ou papier libre) et accordé, s'applique pour l'année scolaire.

Les élèves externes sont autorisés à entrer dans l'établissement à partir de leur première heure de cours et doivent le quitter à l'issue de leur dernière heure de cours, selon leur régime de sortie (pastille verte ou noire). Leur présence en dehors de ces horaires n'est admise qu'à titre exceptionnel sur demande écrite, via le carnet ou l'ENT et avec autorisation.

Les élèves demi-pensionnaires ne sont autorisés à entrer dans l'établissement qu'à partir de leur première heure de cours effective (hormis les élèves transportés par le bus scolaire) et doivent le quitter à l'issue de leur dernière heure de cours de la journée, selon leur régime de sortie (pastille bleue ou rouge). Les élèves empruntant les transports scolaires sont pris en charge jusqu'au départ de leur bus et restent dans l'établissement sous la responsabilité de la Vie Scolaire.

Si un élève demi-pensionnaire termine ses cours avant le repas et ne déjeune pas au collège, un mot écrit dans le carnet de correspondance est obligatoire. Le repas ne pourra être déduit du prix de la demi-pension. Les familles sont invitées à prévenir la Vie Scolaire la veille, et au plus tard le jour même avant 8h35 (une information anticipée est vivement recommandée). Sans ce justificatif écrit, le repas reste obligatoire et la sortie ne pourra s'effectuer qu'aux horaires de sortie de la demi-pension, soit à 13h05 ou 14h00 selon l'organisation et l'avancée du service du self.

En cas d'absence prévue de professeurs, signalée via l'ENT, les élèves peuvent adapter leur arrivée et leur départ, après validation par la Vie Scolaire d'une demande signée par les parents.

Quel que soit le régime choisi par les responsables légaux, un élève ne peut pas sortir de l'établissement entre 2 heures de cours. De même les DP ou les élèves déjeunant occasionnellement au collège ne peuvent pas sortir sur la pause méridienne. Les demandes d'autorisation exceptionnelle de sortie, dont les rendez-vous médicaux qui doivent être pris, dans la mesure du possible, en dehors des heures de cours, doivent être faites par écrit via le carnet de correspondance, soit via l'ENT. L'élève ne pourra sortir qu'après visa par la Vie Scolaire.

Les demandes d'autorisations permanentes en dehors des horaires prévus sur l'année scolaire doivent être adressées à la Vie Scolaire. Un formulaire spécifique sera remis dans le carnet de correspondance et devra être complété et signé par les responsables légaux.

Élèves empruntant les transports scolaires

Pour des raisons de sécurité et de bonne organisation de la Vie Scolaire, les responsables légaux doivent signaler par écrit, via le carnet de correspondance ou par l'ENT, si leur enfant n'emprunte pas le transport scolaire certains jours de manière habituelle (par exemple : tous les mercredi midi). Cette information est valable pour l'ensemble de l'année scolaire et permet à la Vie Scolaire d'assurer un suivi fiable des sorties et des départs des élèves.

La Vie Scolaire tient un registre des élèves empruntant les transports scolaires afin de garantir un suivi précis des flux de sortie et d'anticiper les départs. À ce titre, il est indispensable que l'établissement dispose d'une information actualisée sur les élèves utilisant le transport scolaire.

Tout changement d'habitude de transport, durable ou ponctuelle, doit également être signalé par écrit dans le carnet de correspondance ou via l'ENT.

L'autorisation de sortie accordée à un élève avant la fin de la journée (17h) met fin à sa prise en charge par l'établissement. L'élève ayant quitté l'établissement ne peut y revenir ultérieurement pour emprunter le transport scolaire organisé au départ du collège. Les élèves souhaitant bénéficier du transport scolaire de fin de journée demeurent sous le régime habituel de présence dans l'établissement jusqu'à l'heure de départ du car.

1 - 8 - Régime de la demi-pension

Le restaurant scolaire est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Les élèves doivent respecter soigneusement les directives qui leur sont données pour les mouvements au self-service.

Il est interdit de sortir de la nourriture du self.

Les externes peuvent occasionnellement prendre leurs repas dans l'établissement en se procurant des tickets-repas au service de l'intendance.

La tarification est forfaitaire et annuelle. Les sommes dues doivent être réglées en début de trimestre.

Une remise d'ordre, c'est-à-dire un remboursement des frais scolaires lorsque l'hébergement n'est pas assuré, existe :

- du fait de l'élève : stage, changement de résidence, maladie supérieure ou égale à 15 jours consécutifs (sur présentation d'un certificat médical) ;
- du fait de l'établissement : grève du service restauration, voyage à caractère pédagogique.

1 - 9 - Organisation des soins et des urgences

L'infirmière, présente dans l'établissement les mardis et jeudis, intervient auprès des élèves dans le cadre de ses différentes missions (BO du 12 Novembre 2015 du code de l'EN) : accueil, écoute, accompagnement et suivi des élèves, dépistage infirmier des 6^{ème}, organisation des soins et des urgences dans l'établissement, PAI, éducation à la santé....

L'infirmière se tient à la disposition des familles qu'elle peut recevoir, après avoir pris un rdv auprès de la Vie Scolaire.

L'infirmière est tenue au secret professionnel (CSP R4312-5) et au droit au secret médical (CSP L1110-4)

Tout élève, malade ou blessé au cours de sa présence au collège, est orienté vers l'infirmerie par un professeur ou la Vie Scolaire, en se faisant obligatoirement accompagner par un camarade.

Les horaires sont affichés à l'entrée de l'infirmerie.

Les élèves en cours ou en étude doivent avant de se rendre à l'infirmerie, obtenir l'autorisation du professeur ou du surveillant concerné. L'élève doit présenter le visa de l'infirmière dans le carnet « Passage à l'infirmerie » à son retour en classe

Il est à préciser que dès que retentit la sonnerie de reprise des cours, que l'élève ait été vu ou non par l'infirmière, l'élève retourne en cours.

Le chef d'établissement est habilité à prendre toute mesure d'urgence nécessaire, sous réserve d'avertir les parents dans les délais les plus brefs. Les frais médicaux éventuellement engagés restent à la charge de la famille.

Le personnel du collège, n'est pas habilité à délivrer un médicament aux élèves.

Si un élève doit prendre un traitement médical ponctuel durant le temps scolaire (en dehors d'un Projet d'Accueil Individualisé), celui-ci ne pourra être autorisé qu'avec :

- une ordonnance du médecin de moins d'un an ;
- un mot signé de la famille (daté et signé) dans le carnet de correspondance, autorisant le personnel éducatif à surveiller l'administration du traitement de l'élève dans le cas où l'infirmière est absente.

Dans ce cas, les élèves doivent déposer à l'infirmerie ou à la Vie Scolaire (en l'absence de l'infirmière), une trousse avec à l'intérieur : les médicaments dans leur boîte d'origine avec le nom et prénom de l'élève

Pour rappel, les élèves ne doivent en aucun cas avoir des médicaments dans leurs affaires ou sur eux.

Les familles sont invitées, au moment de l'inscription de leur enfant au collège, à communiquer à l'administration, sous enveloppe cachetée et adressée à l'infirmière, la fiche de santé confidentielle avec la photocopie des vaccinations.

Les familles feront connaître au collège toute modification relative à ces renseignements.

Toute allergie ou problème de santé chronique doit être signalé à l'infirmière. Si un élève se blesse durant la journée scolaire ou s'il est malade, la famille sera systématiquement contactée par l'infirmière ou la Vie Scolaire.

En cas de maladie contagieuse, la famille est tenue d'avertir le chef d'établissement du collège le plus rapidement possible. L'élève sera admis au collège sur présentation d'un certificat médical de reprise.

2 - Organisation de la vie de l'établissement

2 - 1 - Gestion des retards et des absences

Lorsque l'absence est imprévisible, elle doit être signalée le plus tôt possible par les responsables légaux, soit par téléphone à la Vie Scolaire, soit via l'ENT de l'établissement.

Dans le cas d'une absence prévisible, la famille peut avertir la Vie Scolaire, les jours précédents. De 8h00 à 8h35, il est demandé de privilégier l'outil ENT pour toute communication avec la Vie Scolaire, l'équipe étant alors mobilisée auprès des élèves. À défaut, le secrétariat de l'établissement reste joignable.

Après avoir averti la Vie Scolaire, toute absence doit être justifiée par écrit sur un coupon «absence» (billet rouge) du carnet de correspondance, qui fait foi. L'élève doit remettre ce coupon (billet rouge), complété et signé, dès son retour au collège.

Les absences de l'élève doivent être motivées par les responsables légaux.

Si, malgré l'invitation du Chef d'établissement, les responsables de l'enfant n'ont pas fait connaître les motifs d'absence ou si l'enfant a manqué la classe sans motif légitime ni excuse valable au moins quatre demi-journées dans le mois, le Chef d'établissement informera Madame la Directrice d'Académie de la situation.

Tout retard doit être signalé dès l'arrivée de l'élève à la Vie Scolaire. Un billet « retard » (billet bleu), issu du carnet de correspondance, doit être complété et signé par les responsables légaux. L'élève devra le présenter pour être autorisé à entrer en classe.

Tout retard significatif pourra, après appréciation de la Vie Scolaire, être assimilé à une absence partielle et faire l'objet d'une inscription en ce sens dans le suivi de l'élève.

Tout cumul de retards injustifiés ou répétés pourra entraîner une punition scolaire ou une sanction disciplinaire, afin de rappeler l'importance de la ponctualité et du respect du temps scolaire.

2 - 2 - Communication par l'ENT

L'ENT (Environnement Numérique de Travail) constitue l'outil privilégié de communication entre le collège et les familles. Il est impératif que les responsables légaux consultent régulièrement cet espace numérique afin de rester informés des actualités de la Vie Scolaire, des messages transmis par l'équipe éducative, ainsi que du suivi de l'élève (absences, retards, évaluations, devoirs et observations).

Les familles sont invitées à vérifier fréquemment :

- les actualités publiées par l'établissement ;
- les messages et courriels reçus via la messagerie interne ;
- le suivi de la scolarité de l'élève (cahier de textes, notes et compétences, relevés divers).

Une consultation régulière de l'ENT garantit une communication fluide, réactive et continue entre les familles et l'établissement. Elle permet également d'assurer un accompagnement cohérent de l'élève dans son parcours scolaire.

Les élèves ont l'obligation de consulter régulièrement l'ENT de l'établissement.

Cela signifie qu'ils doivent prendre connaissance des informations qui y sont déposées (devoirs, messages, actualités, consignes des enseignants ou de la Vie Scolaire) et en tenir compte dans leur travail et leur organisation. L'ENT fait partie des outils officiels de communication du collège, au même titre que le carnet de correspondance.

2 - 3 - Utilisation du carnet de correspondance

Le carnet de correspondance est fourni gratuitement, avec une pochette plastique de protection, à la rentrée scolaire aux élèves qui doivent le respecter, l'utiliser avec soin et le conserver en bon état. Toute dégradation volontaire ou liée à un manque de soin pourra entraîner son remplacement aux frais de la famille.

En cas de perte du carnet de correspondance ou lorsqu'il est complet (pages d'observations, mots, etc.), son renouvellement sera à la charge des familles.

Le carnet de correspondance est l'outil privilégié d'échange entre l'administration, les professeurs et les parents. Y figure les demandes de rendez-vous, des informations diverses, les punitions, les justificatifs des absences et des retards.

Les familles sont tenues de renseigner le carnet de correspondance, de le vérifier et le signer très régulièrement (au moins une fois par semaine).

Pour toute entrée et toute sortie (quel que soit le régime), l'élève doit obligatoirement présenter son carnet de correspondance. Ce dernier doit être dûment rempli et signé par la famille. Une photographie récente doit obligatoirement y être apposée.

En l'absence de carnet, de photographie ou si celui-ci n'est pas correctement renseigné, l'élève pourra faire l'objet d'une punition scolaire.

2 - 4 - Évaluations et bilans périodiques

Les familles sont informées du travail et des résultats de leur enfant par l'ENT.

À la demande du professeur, les élèves sont tenus de faire signer leurs évaluations.

2 - 5 - Valorisation des élèves

Les actions dans lesquelles les élèves ont pu faire preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie au collège, d'esprit de solidarité, de responsabilité tant vis-à-vis d'eux-mêmes que de leurs camarades, de prise d'initiative, d'autonomie ou de toute autre attitude

remarquable seront mises en valeur : appréciation sur le bulletin semestriel, mise en avant des fonctions ou responsabilités exercées par les élèves dans le cadre d'activités scolaires ou périscolaires, valorisation lors de projets spécifiques (expositions, voyages scolaires, actions éducatives, etc.) ou toute autre forme de reconnaissance jugée pertinente par l'établissement.

2 - 6 - Organisation des permanences

Les assistants d'éducation (AED) accueillent en salle de permanence les élèves dont l'emploi du temps comporte une heure sans cours ou dont le professeur est absent. Comme durant les heures de cours, cet espace est un lieu de travail où chacun doit respecter le droit des autres au calme et à la concentration. Chacun doit y respecter le droit au travail des camarades. Le silence ou un niveau sonore très limité est exigé afin de garantir la concentration de chacun. Toute attitude perturbatrice (bavardages, agitation, déplacements non autorisés, interventions intempestives) est interdite.

Les élèves doivent mettre à profit les heures de permanence pour réviser leurs leçons et avancer dans leur travail scolaire. Les élèves doivent avoir leur matériel scolaire pour cela.

Une aide au travail sera apportée, dans la mesure des possibilités, aux élèves présents. Les déplacements ne sont autorisés qu'avec l'accord de la Vie Scolaire (besoin d'aller aux toilettes, demande exceptionnelle). L'entrée et la sortie se font uniquement avec l'autorisation du personnel encadrant.

2 - 7 - Conditions d'accès et fonctionnement du C.D.I.

Le Centre de Documentation et d'Information est placé sous la responsabilité de la professeure documentaliste. Les élèves peuvent consulter au CDI des revues, livres, journaux, se livrer à des recherches documentaires ou à des recherches sur Internet.

Le CDI est un lieu où l'élève fait l'apprentissage de l'autonomie.

Le mode de fonctionnement et les horaires sont définis en début d'année par la professeure documentaliste en fonction des activités qui s'y déroulent et des capacités d'accueil.

2 - 8 - Fonctionnement de l'association sportive

L'Association sportive du collège, adhérente à l'U.N.S.S., permet aux élèves de pratiquer différentes activités sportives. Une licence U.N.S.S. est obligatoire pour tous les pratiquants. Celle-ci nécessite la présentation d'un certificat médical de non contre-indication à la compétition, demandé à tout nouvel adhérent et valable 3 ans, d'une autorisation parentale et d'une cotisation annuelle multisports.

Le bureau de l'AS présente chaque année en assemblée générale son bilan moral et financier.

2 - 9 - Fonctionnement du foyer socioéducatif

Le foyer socioéducatif fait partie intégrante de la vie de la communauté scolaire. L'adhésion facultative ouvre droit de participation aux différentes activités gérées par l'association.

Elle offre des avantages financiers importants sur les voyages et sorties facultatives organisées par l'établissement.

Le bureau du foyer socioéducatif présente chaque année en assemblée générale son bilan moral et financier.

2 - 10 - Instances représentatives et de décision

Le collège dispose de plusieurs instances représentatives pour organiser la vie de l'établissement. Ainsi, selon leurs prérogatives, se réunissent les Conseil d'Administration, Pédagogique, de Discipline, la Commission d'Hygiène et de Sécurité et le Conseil de Vie Collégienne.

2 - 11 – Permanence Psychologue Education nationale

Une Psychologue de l'Education Nationale est attachée à l'établissement. Elle apporte écoute et conseil aux élèves et à leurs familles, dans le cadre de leur projet scolaire et professionnel. Elle reçoit les élèves et les familles sur rendez-vous, qui se prennent à la Vie Scolaire.

Les familles seront invitées à des réunions d'information et d'orientation dans l'année. L'information est diffusée via l'ENT.

2 - 12 - Usage de certains biens personnels

Il est conseillé aux parents de marquer très lisiblement les nom et prénom de leurs enfants sur leurs effets et matériels divers.

Il est également conseillé de ne pas leur confier de sommes d'argent importantes ou d'objet précieux susceptibles d'attiser les convoitises. En cas de perte, un signalement doit être fait immédiatement à la Vie Scolaire.

Les élèves sont invités à être attentifs à leurs affaires personnelles. L'établissement n'est pas responsable de la perte, de la dégradation ou du vol des objets personnels apportés sous la responsabilité de leur propriétaire. La charge d'une assurance (responsabilité civile, recours contre les tiers responsables) appartient aux parents.

Les objets trouvés doivent être rapportés immédiatement à la Vie Scolaire.

L'utilisation de téléphones portables, de montres connectées, de tablettes et en règle générale de tout objet connecté est interdite aux élèves. Il en est de même pour les lecteurs de musique et les consoles de jeux portables.

Les téléphones portables devront être déposés par les élèves dans la pochette qui leur est remise en début d'année scolaire. Cette pochette doit être verrouillée avant l'entrée dans l'établissement et sera déverrouillée à la sortie.

Les autres appareils mentionnés devront être remis au personnel de Vie Scolaire dès l'entrée dans l'établissement. Ils doivent être identifiés avec le nom de l'élève et sa classe, et dûment protégés. Ils seront remis aux élèves à leur départ de l'établissement.

Les téléphones portables doivent impérativement être éteints avant d'être placés dans la pochette. Tout déclenchement d'un signal sonore, y compris une alarme ou un réveil activé, est considéré comme un non-respect du règlement et pourra entraîner une punition ou sanction.

Tout élève surpris en possession de son téléphone portable en dehors de la pochette prévue à cet effet sans autorisation de l'établissement sera puni ou sanctionné. L'objet pourra être soustrait à son propriétaire et sera conservé dans le bureau du chef d'établissement. Il sera remis en main propre aux responsables légaux de l'élève.

La nourriture apportée de l'extérieur de l'établissement est strictement encadrée. Seuls sont autorisés les encas simples, individuels et peu sucrés de type compote ou petit goûter sec.

Toute autre forme d'alimentation extérieure est interdite.

Sont notamment proscrits, de manière stricte, la détention ou la consommation de **bonbons, chewing-gums, boissons sucrées, sandwichs et de tout autre aliment assimilé à un repas ou à une consommation de type « grignotage prolongé »**, y compris lorsque les sachets ne sont pas ouverts.

Les déchets (papiers, trognons...) doivent être mis à la poubelle.

Ce cadre vise à garantir des conditions de sécurité, de respect de l'équilibre alimentaire d'hygiène, de propreté et de vie collective sereines au sein de l'établissement.

2 - 13 – Service de restauration

Seuls les repas préparés par l'établissement peuvent être consommés dans la salle de restauration. Une exception est accordée aux élèves bénéficiant d'un **PPS (Projet**

Personnalisé de Scolarisation) ou d'un **PAI (Projet d'Accueil Individualisé)**, qui sont autorisés à apporter leur propre repas.

Tous les repas doivent être pris sur place, au sein du self-service.

Le collège propose un service de restauration qui est ouvert en période scolaire le lundi, mardi, jeudi et vendredi midi. Ce service accueille les demi-pensionnaires sur la base d'un forfait trimestriel. En cas de non-paiement, le collège sollicitera une rencontre avec la famille pour régulariser le remboursement au plus vite. Il existe des aides sociales destinées à moduler le coût de la restauration par les familles.

La présence aux repas est obligatoire pour tous les demi-pensionnaires. Les absences exceptionnelles ou répétitives doivent être signalées par les familles auprès de la Vie Scolaire.

Les parents dont les enfants sont allergiques à certains aliments doivent impérativement le signaler auprès de l'infirmière ou la CPE. En cas de non-communication à l'établissement d'une allergie alimentaire, l'établissement ne pourra être tenu responsable et se trouve par conséquent dégagé de toutes responsabilités en cas d'accident.

Le chef d'établissement peut décider également à titre exceptionnel ou temporaire de l'accueil des élèves de passage, de stagiaires en formation, des personnes extérieures à l'établissement ayant un lien avec l'activité éducative.

3 – Sécurité

La sécurité, individuelle et collective, doit être un souci permanent pour chacun. Les usagers doivent respecter scrupuleusement les consignes concernant l'usage des locaux, leur évacuation en cas de sinistre, la circulation dans l'enceinte de l'établissement, l'utilisation des appareillages, machines et produits. L'attention des usagers est attirée sur le fait que le non-respect de l'un de ces devoirs peut entraîner des poursuites devant la juridiction compétente.

3 - 1 - Tenue et objets

La tenue vestimentaire des élèves doit être propre et décente, adaptée au cadre scolaire et ils devront respecter les règles élémentaires de l'hygiène corporelle.

Les tenues laissant apparaître de manière excessive certaines parties du corps, les vêtements comportant des inscriptions, images ou messages à caractère violent, injurieux, discriminatoire, provocateur ou contraire aux valeurs de l'établissement sont interdits.

Le port de tout couvre-chef est interdit à l'intérieur des bâtiments de l'établissement.

La participation aux cours d'E.P.S. suppose une tenue obligatoire (chaussures de sport, short et tee-shirt ou survêtement, sac de sport). Les vestiaires du gymnase offrent la possibilité de se changer. Un élève ne possédant pas ou ne portant pas sa tenue de sport sera accueilli en cours d'E.P.S. en pratiquant une activité adaptée.

Les vêtements et objets personnels perdus au sein de l'établissement doivent être réclamés avant les vacances scolaires suivantes. Passé ce délai, et en l'absence de réclamation, ils pourront être donnés à une association caritative.

L'établissement se réserve le droit de conserver tout objet interdit ou non conforme au règlement intérieur (voir ci-dessous). Ces objets seront gardés jusqu'à la fin de la journée scolaire. L'élève pourra venir les récupérer en fin de journée auprès de la Vie Scolaire. Toutefois, en fonction de la nature de l'objet ou de la situation, le chef d'établissement pourra décider que la restitution se fasse exclusivement aux responsables légaux de l'élève.

3 - 2 - Objets dangereux

Sauf utilisation contrôlée pendant les cours, soumise à autorisation du chef d'établissement, il est interdit aux élèves de détenir tout objet ou produit susceptible de présenter un quelconque danger pour son utilisateur ou pour autrui.

Les élèves n'apporteront au collège que les seuls objets nécessaires à leurs activités. Les objets dangereux (couteaux, cutters, briquets, déodorants en spray et autres bombes aérosols, etc..) sont interdits. Les jouets ayant l'apparence d'une arme sont également interdits, ainsi que tout objet

pouvant perturber la Vie Scolaire (consoles de jeux, enceintes portables, briquets, allumettes, pétards...).

Sont en outre interdits les objets détournés de leur usage pouvant entraîner des comportements inadaptés ou perturber le fonctionnement de l'établissement. Les objets de valeur introduits sans nécessité dans l'enceinte de l'établissement, sont sous la responsabilité de l'élève et de sa famille.

3 - 3 - Tabac ou produits stupéfiants

Il est totalement interdit de fumer ou de vapoter dans l'enceinte de l'établissement ainsi qu'aux abords de celui-ci. L'introduction, la détention, l'usage ou l'échange du tabac, ainsi que des cigarettes électroniques et dispositifs assimilés, sont également strictement interdits.

Il est interdit d'introduire, de détenir, de consommer ou d'échanger au collège des boissons alcoolisées, des excitants, tranquillisants, euphorisants ou autres produits illicites.

3 - 4 - Sécurité incendie

Des exercices obligatoires d'évacuation sont organisés régulièrement pour prévenir les risques. Les élèves sont informés, en début d'année, de la conduite à tenir en cas d'évacuation.

Chacun veillera à ne pas déposer dans les couloirs, près des sorties et portes coupe-feu et dans les escaliers, tout objet qui pourrait ralentir une évacuation (en particulier les cartables).

3-5- Plan particulier de mise en sureté (PPMS)

En début d'année scolaire, les consignes de sécurité sont lues et expliquées aux élèves par les professeurs. Tous les personnels et élèves sont tenus de s'y conformer. Au moins un exercice attentat-intrusion et risque majeur sont organisés durant l'année.

3 - 6 - Assurances

Pour toute activité facultative (ateliers, certaines sorties, etc.), une assurance « responsabilité civile » est exigée. Le choix de la compagnie est laissé aux familles. Les attestations d'assurance scolaire devront être remises impérativement à la vie scolaire.

4 - Droits et obligations des élèves

Le collège, lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective, doit permettre la réussite scolaire et l'épanouissement de chacun, l'apprentissage de la responsabilité individuelle et collective, la formation de citoyens en vue de leur insertion sociale et professionnelle dans la société.

Il est rappelé que le professeur est seul maître à bord pendant les cours, quel que soit le lieu où ils se déroulent.

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.

Lors de sorties culturelles, séjours scolaires, sorties pédagogiques et/ou sportives, visites, actions, organisés par le collège et encadrés par des membres du collège (professeurs, personnels, parents, autres personnes dûment habilitées) et ce quels qu'en soient le lieu, la durée et le programme, les droits et obligations des élèves du présent règlement sont applicables intégralement. Une chartre spécifique aux séjours peut être édictée et elle sera communiquée aux élèves et à leur famille avant chaque séjour. Les parents autorisent les accompagnateurs, en cas d'urgence constatée par un médecin, à faire donner soins aux élèves malades ou accidentés. L'établissement peut interdire à des élèves ayant commis des infractions au règlement intérieur de participer à des sorties et séjours. De plus, un élève qui présenterait un comportement excessif et dangereux pour lui-même ou le reste du groupe pourra être contraint à un retour anticipé aux frais de la famille.

4 - 1 - Modalités d'exercice des droits

La courtoisie, la politesse ne peuvent qu'améliorer les relations et favoriser les rapports entre les personnes. A chacun d'y contribuer !

La vie en harmonie d'élèves, de professeurs, de personnels administratifs et de service, qui représentent la communauté scolaire du collège, implique des droits et des devoirs pour chacun.

4 – 1 – 1 Droit d'information et d'expression

Un panneau d'affichage situé au centre de la cour, côté rangement des classes, est réservé à la Vie Scolaire.

Les panneaux situés dans la cour, côté porte en direction de la Vie Scolaire, sont réservés aux informations relatives à la restauration scolaire, au CDI et à l'EPS. Les associations péri-éducatives peuvent également les utiliser, sous réserve d'avoir obtenu l'autorisation préalable du chef d'établissement. Tout affichage ne respectant pas ces dispositions est interdit.

Les élèves sont invités à les consulter régulièrement afin de prendre connaissance des informations les concernant.

4 – 1 – 2 Droit de réunion et de représentation

Les élèves peuvent se réunir, à leur initiative, à la condition d'en avoir préalablement demandé l'autorisation au chef d'établissement.

Les délégués de classe (deux par classe) sont les représentants élus des élèves. Ils assurent le lien entre leurs camarades et les différents membres de la communauté éducative (enseignants, personnels d'éducation et de direction). Les délégués ont droit à une formation. Les délégués prennent part aux décisions du conseil de classe et à celles des différents conseils dont ils sont membres.

Les éco-délégués (un par classe) sont élus dans chaque classe et font partie intégrante du Conseil de Vie Collégienne (CVC).

Les membres du CVC sont des représentants des élèves impliqués dans la vie de l'établissement. Ils participent à des réflexions et à des propositions concernant l'amélioration du cadre de Vie Scolaire, le climat scolaire et les projets collectifs/ écocitoyens. Ils contribuent ainsi au dialogue entre élèves et adultes de la communauté éducative.

4 – 1 – 3 Droit à la protection et à l'aide

L'élève a droit à la protection, à l'écoute et à l'accompagnement au sein de l'établissement. Chaque membre de la communauté éducative veille à garantir sa sécurité physique, morale et affective, dans le respect de sa dignité et de son intégrité. Aucun élève ne doit être exposé à des violences, des humiliations, du harcèlement, des discriminations ou à toute autre forme de mise en danger.

Il est autorisé à solliciter un rendez-vous seul ou accompagné, avec l'assistante sociale et avec la PsyEN. Ces personnes ressources apportent écoute, conseil et soutien. Elles contribuent aussi à la construction des projets personnels de l'élève pour favoriser sa réussite individuelle, sociale et professionnelle.

L'élève peut également se tourner vers tout adulte de l'établissement en cas de difficulté, de mal-être, de conflit ou de situation préoccupante. Les informations transmises sont prises en compte avec discrétion et bienveillance, dans le respect des obligations légales de protection des mineurs.

Aides et subventions : le collège dispose de fonds sociaux permettant de répondre à des situations financières difficiles que peuvent connaître les élèves ou leur famille pour assumer les dépenses de scolarité, de Vie Scolaire et/ou de demi-pension. Toute demande doit être effectuée par le représentant légal de l'élève auprès du secrétariat afin d'établir un dossier. Une commission restreinte examine ces dossiers et répartit les fonds. Ses décisions sont souveraines.

4 - 2 - Les obligations

L'élève se doit d'apporter le matériel nécessaire à l'activité prévue.

Les élèves ont l'obligation de réaliser le travail demandé par l'équipe éducative en respectant les consignes données.

Les élèves doivent respecter les horaires d'enseignement, participer activement à l'ensemble des cours, suivre l'intégralité des enseignements, effectuer tous les travaux demandés en classe ou hors la classe, respecter les modalités d'évaluation des acquis.

4 - 2 - 1 - Assiduité

Les familles doivent assumer le suivi de la scolarité de leur enfant. Conformément aux textes en vigueur, l'assiduité est obligatoire.

Le respect de l'obligation d'assiduité constitue une condition essentielle de la réussite scolaire. Un élève ne peut, en aucun cas, se dispenser de l'assistance à certains cours ni refuser certaines parties des programmes étudiés en classe. L'implication des responsables légaux est indispensable pour y parvenir. Les familles ainsi que les élèves doivent être convaincus des enjeux des enseignements et de leur rôle fondamental et structurant dans la formation des futurs citoyens que sont les élèves.

L'EPS est un enseignement obligatoire pour tous les élèves au même titre que les autres disciplines.

Le certificat d'inaptitude est un acte médical. Les élèves présentant une inaptitude en Éducation Physique et Sportive doivent remettre en main propre à leur enseignant d'EPS un certificat médical détaillé précisant les activités autorisées et celles contre-indiquées.

La dispense est un acte administratif délivré par l'enseignant d'EPS (et non par les parents) sous couvert du chef d'établissement qui autorise ou non l'élève à ne pas suivre le cours.

- **Impossibilité passagère, pour une leçon d'EPS (demande de dispense) :**

Les parents ont la possibilité d'informer le professeur d'EPS par écrit d'une difficulté/maladie/blessure de leur enfant. **L'élève doit se rendre en cours**, la tenue d'EPS est donc à prévoir et l'enseignant d'EPS adaptera au mieux la pratique.

- **Inaptitude partielle à la pratique de l'EPS**

Inaptitude totale temporaire de moins de trois semaines:

Certificat médical obligatoire. L'original est présenté au professeur d'EPS qui y porte la mention « pris connaissance », le date et le signe et l'apporte à la Vie Scolaire. Il adaptera l'enseignement et les évaluations en fonction des capacités fonctionnelles de l'élève (pratique physique adaptée, arbitrage, observation, chronométrage...).

Le certificat médical détaillé renseigné par le médecin est exigé pour réaliser les adaptations pédagogiques.

- **Inaptitude totale à la pratique physique supérieure à trois semaines:**

Certificat médical obligatoire. L'original est présenté au professeur d'EPS qui y porte la mention « pris connaissance », le date et le signe et l'apporte à la Vie Scolaire.

L'élève est autorisé par le professeur à ne pas suivre les cours, et est donc dispensé par le chef d'établissement.

- **Evaluation en EPS**

Si l'élève est absent à une épreuve d'évaluation, la justification est obligatoire par un certificat médical ou autre motif justifiable par la Vie Scolaire. Une épreuve de rattrapage est proposée dans la mesure du possible.

Lorsque l'absence est injustifiée ou la justification jugée non recevable, l'élève se verra attribuer la note de 0.

4 - 2 - 2 - Modalités de contrôle des absences et des retards

Les personnels d'enseignement et d'éducation participent au contrôle des absences et des retards :

- à la première heure de cours de la demi-journée en faisant l'appel et en signalant toute absence ou tout retard ; en faisant l'appel à chaque heure, ainsi que lors de la pause méridienne pour les élèves demi-pensionnaires et pendant les activités périscolaires ;
- en vérifiant que l'élève précédemment absent ou en retard possède bien un billet d'entrée visé par la Vie Scolaire.

Tout élève absent ou retardataire est tenu de rattraper les cours manqués, de réaliser les devoirs demandés et de se remettre à jour dans les apprentissages effectués en classe.

Pour cela, il s'appuie sur le cahier de textes de l'ENT, dans lequel figurent les contenus de séance, les consignes de travail ainsi que, le cas échéant, des documents en pièces jointes. Il peut également solliciter l'aide de son binôme de classe afin de faciliter la reprise des apprentissages.

4 - 2 - 3 - Respect d'autrui et du cadre de vie

Le respect d'autrui et la politesse sont une nécessité impérieuse de la vie en communauté. En conséquence, aucune brimade, insulte, injure, comportement agressif ne sera toléré.

Le respect d'autrui implique également le respect du travail de chacun. Ne sont donc pas admissibles : les crachats, les gravures ou écritures sur les tables, les papiers ou autres objets non mis dans les poubelles, et de manière générale toute salissure ou dégradation non imputable à un usage normal des locaux et du matériel.

Ainsi, il est strictement demandé aux élèves de jeter leurs déchets dans les poubelles prévues à cet effet et de ne jamais abandonner papiers, emballages ou tout autre détrit.

Deux types de poubelles sont à leur disposition :

- Les poubelles « noires » sont destinées aux déchets non recyclables (déchets alimentaires, mouchoirs, objets plastiques non recyclables) ;
- Les poubelles « vertes » sont destinées aux déchets recyclables (papiers et cartons propres).

Au self, les élèves doivent également respecter le dispositif de tri mis en place. Les déchets organiques doivent y être déposés selon les consignes données par le personnel de restauration.

Le non-respect de ces règles sera puni ou sanctionné.

4-2-4 - Usage des matériels mis à disposition

Les locaux et le matériel utilisés par la communauté scolaire du collège sont précieux. Chacun a un devoir de respect envers ces biens : livres, manuels, carnet de correspondance, pochettes pour les téléphones portables, matériel scientifique et technique, installations sportives, mobilier, salles, couloir etc. Les manuels doivent être couverts dès leur mise à disposition.

Le FSE met à disposition de la Vie Scolaire du matériel de récréation (ballons en mousse, raquettes de tennis de table et balles de ping-pong) à disposition des élèves. Les élèves qui empruntent ce matériel en deviennent responsables : il doit être utilisé avec soin et impérativement restitué à la Vie Scolaire à la fin de l'utilisation ou de la récréation.

Toute dégradation ou perte de matériel prêté sera facturé à la famille à la valeur de remplacement.

4 - 2 - 5 - Devoir de n'user d'aucune violence

Chaque élève est tenu d'adopter un comportement respectueux et pacifique envers les autres membres de la communauté éducative. Toute forme de violence physique, verbale, psychologique ou numérique est interdite. Cela concerne notamment les coups, bousculades volontaires, insultes, menaces, moqueries répétées, intimidations, provocations, gestes déplacés ou comportements assimilables à du harcèlement.

Les jeux dangereux, brutaux ou pratiqués avec violence sont interdits. Aucun jeu ne doit mettre en danger la sécurité des élèves ni porter atteinte à leur dignité ou à leur intégrité physique et morale.

Les jeux de ballon et de tennis de table sont tolérés dans la mesure où ils se déroulent dans le calme, le respect des personnes, des locaux et du matériel. Ils peuvent être suspendus à tout moment par un adulte en cas de débordement, de nuisance, de non-respect des consignes ou de comportement inadapté.

Les élèves doivent également veiller à régler leurs différends par le dialogue et non par la confrontation. Ils sont invités à solliciter l'aide d'un adulte de l'établissement lorsqu'une situation de conflit leur paraît difficile à gérer seuls.

Tout acte de violence pourra donner lieu à une mesure éducative, une sanction disciplinaire et, selon la gravité des faits, à un signalement aux autorités compétentes.

4 - 3 - Mesures disciplinaires

La mise en œuvre des procédures disciplinaires se fait dans le respect des principes généraux du droit.

- principe de la légalité : sont appliquées les procédures et les sanctions qui respectent le cadre réglementaire et qui ont été prévues par le règlement intérieur ;
- principe du contradictoire : permet à l'élève en cause d'exprimer son point de vue mais également lui explique sa faute et la punition ou sanction qu'il encourt ;
- principe de la proportionnalité de la sanction : celle-ci est graduée en fonction des faits reprochés ;
- principe de l'individualisation des sanctions : toute sanction s'adresse à un individu déterminé, dans une situation déterminée.

A toute faute ou manquement à une obligation, il est indispensable que soit apportée une réponse. Elle peut être de deux ordres : punitions scolaires pour les manquements mineurs, sanctions disciplinaires pour les manquements graves aux obligations des élèves.

Les familles sont informées des punitions ou sanctions notifiées à leur enfant au moyen du carnet de correspondance, ou par courrier.

Toute faute mentionnée dans le présent règlement intérieur peut donner lieu à une punition scolaire ou à une sanction disciplinaire, en fonction de sa nature, de sa gravité et de sa répétition.

L'exclusion de cours est exceptionnelle et s'accompagne systématiquement d'une prise en charge de l'élève par la Vie Scolaire. Elle donnera lieu à rédaction d'un rapport circonstancié et d'un travail donné à l'élève. La famille sera informée des faits.

4 - 3 - 1 - Punitions scolaires

Elles sont caractérisées par un manquement d'ordre mineur au règlement intérieur. Elles ont une visée éducative et doivent permettre à l'élève de comprendre la règle et de la respecter. Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants. Elles pourront également être prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté scolaire, par les personnels de direction et d'éducation.

Dans le cadre de la Vie Scolaire, les règles suivantes s'imposent à tous :

- Respect des élèves, des adultes et du cadre scolaire ;
- Interdiction des violences verbales, physiques et psychologiques ;
- Prise en compte du harcèlement et du cyber harcèlement comme faits graves susceptibles de sanctions ;
- Obligation de courtoisie dans les échanges et les comportements ;
- Respect des principes de la République, notamment du principe de Laïcité.

Les punitions scolaires peuvent prendre les formes suivantes :

- La réprimande orale ;
- L'excuse orale ou écrite ;
- L'observation mentionnée sur le carnet de correspondance ;

- Le rappel à l'ordre mentionné sur le carnet de correspondance ;
- Le devoir supplémentaire ;
- La retenue, effectuée pendant les heures d'ouverture de l'établissement et/ou le mercredi après-midi, avec un travail spécifique à réaliser.

Fautes relevant de punitions scolaires

Les punitions infligées doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité : sont proscrites, en conséquence, toutes les formes de violence physique ou verbale, toute attitude humiliante, vexatoire ou dégradante à l'égard de l'élève.

Il convient également de distinguer soigneusement les punitions relatives au comportement des élèves de l'évaluation de leur travail personnel. Il n'est pas permis de baisser la note d'un devoir en raison du comportement d'un élève ou d'une absence injustifiée. Les lignes et les zéros doivent également être proscrits en tant que punition.

Exemple de fautes en relation avec la scolarité

- Matériel oublié ;
- Travail non fait ou mal fait ;
- Oubli du carnet de correspondance ;
- Leçons non apprises, cahiers mal tenus ...

Exemple de fautes comportementales

- Agitation, bruit, bavardage ;
- Perturbation du cours ;
- Retard injustifié ;
- non-respect de l'environnement (chewing-gum, papiers) ;
- Circulation ou stationnement dans les lieux interdits ;
- Violences verbales entre élèves ;
- Attitude indécente ;
- Utilisation du téléphone portable ou possession d'un téléphone portable en dehors de sa pochette ;
- Dégradation de matériel.

Les punitions prévues par le règlement intérieur, lorsqu'elles sont régulièrement prononcées par un personnel de l'établissement, s'imposent à l'élève et ne peuvent être refusées par la famille ; seule une demande d'explication reste possible.

Les heures de retenue fixées par l'établissement sont obligatoires et doivent être effectuées aux dates et horaires indiqués. Elles ne peuvent être ni avancées ni déplacées à la convenance des familles ou des élèves. Toute demande de modification ne peut être étudiée qu'en cas de motif exceptionnel dûment justifié, notamment un rendez-vous médical attesté, et reste soumise à l'accord de la direction. En cas d'absence non justifiée à une retenue, celle-ci sera automatiquement reportée et doublée. En cas de récurrence d'absence non justifiée, une sanction disciplinaire pourra être prononcée.

4 - 3 - 2 - Sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires suite à une transgression grave du règlement intérieur, ou à une répétition d'actions moins graves contraires au règlement intérieur auxquelles le dialogue et les punitions n'ont pu remédier, sont prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

Les sanctions disciplinaires sont les suivantes :

- L'avertissement ;
- Le blâme ;
- La mesure de responsabilisation, exécutée dans l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, sans excéder vingt heures ;

- L'exclusion temporaire de la classe, de la demi-pension ou de l'établissement, qui ne peut excéder 8 jours, assortie ou non d'un sursis total ou partiel ;
- L'exclusion définitive.

Le chef d'établissement peut prononcer les sanctions suivantes : avertissement, blâme, mesure de responsabilisation, exclusion temporaire qui ne peut excéder 8 jours. Le conseil de discipline peut prononcer toutes les sanctions ainsi que l'exclusion définitive.

Les sanctions, même assorties du sursis à leur exécution, sont inscrites au dossier administratif de l'élève.

L'avertissement est effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire.

Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement. Cette possibilité ne s'applique pas à la sanction d'exclusion définitive.

Toutes les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

Exemples de fautes relevant de sanctions disciplinaires :

- Insultes, menaces, agressions envers un membre du personnel ;
- Atteinte à l'intégrité morale et physique des personnes ;
- Actes de violence verbale ou physique envers ses camarades ;
- Atteinte aux biens ;
- Détention d'objets dangereux (couteaux, etc.) ;
- Détention de produits illicites ;
- Consommation de tabac ;
- Actes de prosélytisme ...

4 - 3 - 3 - La commission éducative

Elle est saisie par le chef d'établissement. Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie du collège. Elle recherche avant tout à y apporter une réponse éducative personnalisée.

Elle est composée ainsi :

- Chef d'établissement
- Conseillère Principale d'Education
- Professeur Principal
- Professeurs de la classe
- Responsables légaux
- Représentant de parents d'élèves.

Suivant les cas, l'assistante sociale, la psychologue de l'éducation nationale, l'infirmière, un éducateur ou tout autre personnel de l'établissement peuvent participer à la commission éducative. De même, un intervenant extérieur peut être invité par le chef d'établissement.

4 - 3 - 4 - Mesures de prévention, d'accompagnement et de réparation

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

Mesures de prévention :

Il s'agit de mesures qui visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible (exemple : la confiscation d'un objet dangereux).

La commission éducative de l'établissement peut également prononcer des mesures de prévention pour éviter la répétition de tels actes. Ce peut être, par exemple, d'obtenir l'engagement d'un élève sur des objectifs précis en termes de comportement. Cet engagement donne lieu à la

rédaction d'un document signé par l'élève et éventuellement à la désignation d'un tuteur parmi les membres de la communauté éducative.

Mesures de réparation :

La mesure de réparation, telle que le travail d'intérêt collectif, doit avoir un caractère éducatif et ne doit comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante. L'accord de l'élève et de ses parents, s'il est mineur, doit être au préalable recueilli. En cas de refus, l'autorité disciplinaire prévient l'intéressé qu'il lui sera fait application d'une sanction.

Travail d'intérêt scolaire :

Le travail d'intérêt scolaire constitue la principale mesure d'accompagnement d'une sanction notamment d'exclusion temporaire. En effet, cette période ne doit pas être pour l'élève un temps de désœuvrement, afin d'éviter toute rupture avec la scolarité. L'élève est alors tenu de réaliser des travaux scolaires tels que leçons, rédactions, devoirs, et de les faire parvenir à l'établissement selon les modalités clairement définies par le chef d'établissement en liaison avec l'équipe éducative.

En effet, un élève momentanément écarté de l'établissement reste soumis à l'obligation scolaire.

Le secrétariat tiendra un registre des sanctions, comportant l'énoncé des faits, des circonstances et des mesures prises.

Vu et pris connaissance le :/...../.....

Signature de l'élève et signature des parents (ou représentants légaux) :