

Règlement Intérieur

Le collège est un lieu de travail, d'enseignement et d'éducation. Il ne peut fonctionner que dans le respect mutuel de tous ses membres et la reconnaissance de l'autorité légitime de l'équipe éducative garante du respect des règles. Il constitue une communauté éducative formée des élèves, des personnels, des parents, des collectivités territoriales ainsi que des acteurs institutionnels, économiques et sociaux associés au service public d'éducation (art. L. 111-3 et L. 111-4 du code de l'éducation).

Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans le collège : la gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et de 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 toutes formes de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle de n'user d'aucune violence. Il interdit toute forme de discrimination et tout harcèlement discriminatoire portant atteinte à la dignité de la personne.

Les parents d'élèves ou responsables légaux ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis par les articles 286 à 295 et 371 à 388 du code civil, relatif à l'autorité parentale.

Le règlement intérieur constitue un support essentiel pour instaurer un véritable dialogue ainsi que des rapports de coopération avec les familles, notamment par les informations qu'il apporte sur le fonctionnement de l'établissement, l'organisation de contacts avec l'équipe enseignante et éducative.

Les familles sont tenues d'informer l'établissement de tout changement d'adresse, de coordonnées téléphoniques ou de tout autre renseignement qui modifie la fiche d'inscription rendue en début d'année scolaire.

SOMMAIRE

1	L'organisation et le fonctionnement de l'établissement.....	P2
	1.1	les horaires
	1.2	usage des locaux
	1.3	usage des matériels
	1.4	Mouvement et circulation 1.4.1.interclasses
	1.4.2	récréation
	1.4.3	demi-pension
	1.4.4	installations sportives
	1.5	régime
1.5.1	régime de sortie	
1.5.2	régime de la demi-pension	
	1.6	assurance
	1.7	Accidents

- 2 La vie de l'élève
 - 2.1 absences et retards
 - 2.2 surveillance
 - 2.4 carnet de correspondance
 - 2.5 soins
 - 2.6 COP
 - 2.7 assistante sociale
 - 2.8 EPS
 - 2.9 CDI
 - 2.10 Évaluations
 - 2.11 Permanences
- 3 Droits et obligations
 - 3.1 Droits
 - 3.2 Obligations
 - 3.3 La sécurité
- 4 Punitives et sanctions
 - 4.1 Les punitions scolaires
 - 4.2: Les sanctions disciplinaires
 - 4.3 Les mesures de prévention, d'accompagnement et de réparation
 - 4. 4 Le conseil de discipline
- 5 Les mesures positives d'encouragement 6 Les associations du collège

LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

1 L'organisation et le fonctionnement de l'établissement

1.1 Les horaires

Les cours ont lieu de 8h00 à 17h. Les élèves sont autorisés, sous leur propre responsabilité, à utiliser le garage à vélos situé à l'intérieur de l'enceinte de l'établissement, côté entrée des professeurs. Il est fortement conseillé aux élèves de munir leur bicyclette d'un antivol.

L'accueil des élèves au portail se fait le matin de 7h30 à 7h55, l'après-midi de 13h50 à 13h55 et aux interclasses cinq minutes avant chaque séance de cours. Les élèves inscrits à des ateliers sur la pause méridienne, seront accueillis à 13h sur le lieu de leurs activités.

Tous les élèves doivent entrer dans le collège dès leur arrivée, à partir de l'ouverture des portes et être rangés dans la cour à leur emplacement réservé à 7h55, 13h55 et 16h05. Aux autres heures, les élèves se rangent directement devant l'entrée de leur salle de cours dans le calme.

1.2 Usage des locaux et conditions d'accès

Les élèves seront récupérés dans la cour, par leurs enseignants à 7h55, 10h, 13h55 et 16h00 (première sonnerie), la deuxième sonnerie marquant le début du cours.

Les élèves retardataires accèdent à l'établissement en sonnant au portillon et en se présentant à la vie scolaire.

Un casier est attribué en début d'année à chaque élève. Les casiers servent exclusivement à entreposer du matériel scolaire. L'élève peut y apposer un cadenas, l'établissement dégage toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'objet personnel. Les élèves pourront accéder aux casiers à leur entrée dans l'établissement, à la récréation de 10h, à 14h, à 16h et avant de quitter le collège.

1.3 Usage des matériels mis à disposition

Toute dégradation volontaire est sanctionnée et entraîne le remboursement de l'objet ou celui du montant de sa remise en état y compris le matériel prêté par les organismes prestataires de services (matériels sportifs par exemple)

Chacun s'engage à respecter le matériel informatique mis à sa disposition et à ne jamais modifier ou effacer le travail d'autrui, ni sauvegarder ou télécharger des fichiers sans autorisation.

L'accès à Internet n'est autorisé aux élèves qu'en présence d'un personnel, cet accès se fait uniquement en passant par l'espace numérique de travail du 04. L'utilisation d'Internet pour les élèves doit être réservée exclusivement à la recherche d'informations et à la correspondance à buts pédagogiques.

L'utilisation des technologies de l'information et de la communication (voir charte en annexe)

1.4 Circulation des élèves

1.4. Aux inter classes

les élèves circulent sur le côté droit des couloirs et des escaliers. Ils se rangent par deux devant la porte d'entrée de la salle et restent silencieux. Tout déplacement doit s'effectuer dans le calme et le silence.

A l'exception des interclasses, les élèves ne sont pas autorisés à emprunter les escaliers seuls.

Pendant les interclasses les élèves sont sous la responsabilité des professeurs en service (cf circulaire de 1891 et J.O. du 28 février 1951).

1.4.2 Récréations

A la fin du cours, les élèves descendent sans attendre dans la cour. Pendant les récréations les élèves sont placés sous la responsabilité de la vie scolaire. Pendant les récréations, les élèves se détendent dans la cour, ils peuvent se rendre aux toilettes à la sortie des cours mais ils ne peuvent y demeurer durant toute la récréation. Les espaces verts doivent être respectés. Les détritiques et les papiers sont jetés dans les poubelles.

Pour se rendre à la demi-pension, les élèves se rangent par classes, en rang deux par deux et empruntent la voie piétonne peinte au sol, accompagnés par les surveillants.

1.4.3 Modalités de déplacement vers les installations extérieures d'éducation physique et sportive

Les élèves quittent le collège et y reviennent sous la conduite du professeur. Aucun élève n'est autorisé à se déplacer seul. Exceptionnellement à la fin du cours, l'élève peut être remis à son parent contre une décharge.

1.5 Régimes

1.5.1 Régime de sortie pour les externes, les demi-pensionnaires

Les élèves externes entrent à la première heure de cours de la demi-journée. En cas d'absence d'un professeur, lorsque celle-ci se situe en fin de demi-journée, seuls les élèves externes autorisés par leurs parents peuvent quitter le collège.

Les élèves demi-pensionnaires entrent à la première heure de cours de la journée. Ils sortent après le dernier cours de la journée. En cas d'absence d'un professeur, lorsque celle-ci se situe en fin de journée, seuls les élèves demi-pensionnaires autorisés et pris en charge par leurs parents ou les personnes désignées par écrit en début d'année, peuvent quitter le collège.

Les élèves non autorisés à sortir peuvent toutefois être remis à leurs parents dès lors que ceux-ci se présentent au bureau de la vie scolaire, contre signature d'une prise en charge.

A titre exceptionnel, sous réserve d'une demande écrite des parents et à condition d'être accompagné par le responsable légal ou toute personne désignée par lui, un élève peut s'absenter sur le temps scolaire pour des raisons médicales.

Les élèves quittent le collège en présentant au surveillant le carnet de correspondance.

1.5.2 Régime de la demi-pension

L'accueil à la demi-pension est un service rendu à la famille et à l'élève et non un droit. Il implique un comportement correct des élèves vis-à-vis du personnel, des locaux et des repas. La demi-pension est ouverte à tous les élèves dont les parents en font la demande écrite.

Le régime est choisi pour l'année scolaire, à l'inscription de l'élève au collège.

En cas de force majeure, une demande de changement peut être adressée par écrit au Principal avant la fin du trimestre comptable en cours pour le trimestre suivant.

Conformément à la réglementation il est rappelé que tout trimestre commencé est dû. Le montant de la demi-pension est forfaitaire et payable chaque trimestre. Il peut être fractionné en accord avec les services de l'intendance.

L'assistante sociale du collège reçoit sur rendez-vous les parents qui connaissent des difficultés de paiement afin d'instruire un dossier de demande d'aide (commission du Fonds Social Cantine)

La remise d'ordre est automatique dès lors que la fermeture de l'établissement est du fait du collège. Elle l'est également pour les sorties et voyages scolaires et stages de découverte de l'entreprise.

Le tarif de la demi-pension étant forfaitaire, aucune remise ne peut être accordée aux élèves qui ne prennent pas leur repas, sauf sur présentation d'un certificat médical d'au moins 14 jours consécutifs.

Toute demande d'autorisation d'absence au restaurant scolaire s'effectue au moyen du carnet de correspondance. Elle doit être présentée au service - Vie Scolaire — avant 10 heures.

Le régime des sanctions s'applique sur le temps de la demi-pension

1.6 Assurances

Il est recommandé à tous les usagers du collège de souscrire une assurance en responsabilité civile pour les dommages qu'ils pourraient involontairement occasionner aux autres usagers ou au collège.

Sans assurance, « option individuelle accident souscrite à son profit, un élève n'est pas autorisé à participer aux activités facultatives organisées par le collège.

L'assurance scolaire et extra-scolaire des élèves n'est pas légalement obligatoire ; elle est cependant très recommandée. Les familles s'adressent à l'organisme de leur choix.

1.7 Accidents

Tout accident doit être immédiatement signalé à un responsable (professeur, principal, surveillant). Un compte rendu des circonstances est alors rapidement établi par le responsable pour en informer l'administration.

Selon le cas il appartient à l'administration d'engager, conformément aux textes en vigueur, soit la procédure relative aux accidents scolaires, soit celle prévue pour les accidents du travail.

Les familles voudront bien transmettre au secrétariat du collège le certificat médical initial précisant la nature de la blessure dans les 24 heures.

2 Vie de l'élève

2.1 Absences et retards des élèves

La famille doit informer au plus tôt le collège (04 92 68 31 60), du motif de l'absence et de sa durée probable conformément à l'article L131-8 du code de l'éducation.

En cas de maladie contagieuse (arrêté du 3 mai 1989), un certificat médical doit être fourni.

Le chef d'établissement doit être immédiatement informé de certaines maladies contagieuses dont souffrent les membres de la communauté éducative compte tenu du danger très grave qu'elles représentent pour les autres membres (rubéole par exemple pour les femmes enceintes).

Pour être admis en cours, l'élève devra avoir justifié son retard ou son absence dans le carnet de correspondance auprès de la vie scolaire.

Au-delà de dix minutes, il appartient au professeur de décider s'il peut ou non accepter un élève en retard. S'il ne l'accepte pas, il fait accompagner l'élève à la vie scolaire et ce dernier met les leçons et les devoirs à jour avant la reprise du cours suivant.

Les élèves inscrits aux études du soir ainsi qu'au dispositif « devoirs faits » devront de la même façon justifier de leurs absences ou de leurs retards.

L'élève présentera son carnet à chaque professeur. Les leçons et les devoirs doivent être remis à jour avant la reprise des cours. (voir Pronote, contact avec des camarades ou aide de la vie scolaire).

Une absence sans motif légitime, ni excuse valable est une « absence non justifiée »

► Dès la première absence non justifiée : l'élève est convoqué pour lui rappeler ses obligations en matière d'assiduité et la famille est contactée.

> A partir de trois demi-journées d'absence non justifiées dans le mois : le Chef d'Établissement peut convoquer les responsables légaux, le signaler à l'Assistante sociale, convoquer l'élève en Commission éducative, ouvrir un dossier pour l'année scolaire en cours, dossier consultable par les personnes responsables.

► Les absences non justifiées ou sans motif valable de quatre demi-journées dans un même mois, sont signalées à l'Inspection Académique. L'inspection d'Académie peut adresser un avertissement aux personnes responsables de l'enfant et en informer le Maire de la commune dans laquelle l'élève est domicilié. Il saisit le Président du Conseil Départemental des situations qui lui paraissent justifier la mise en place d'un contrat de responsabilité parentale prévu à l'article L. 222-4-1 du code de l'action sociale et des familles. Il en informe le Maire selon les dispositions de l'article L.

131 - 6.

> Les absences prévisibles : la famille demandera, au préalable au chef d'établissement l'autorisation nécessaire en précisant le motif et la durée probable de l'absence.

2.2 Modalités de surveillance des élèves

Les élèves ne peuvent être laissés seuls sans surveillance.

En cas d'absence du professeur les élèves se rendent en permanence.

2.4 Utilisation du carnet de correspondance

Le carnet de correspondance est la propriété de la communauté éducative. L'élève doit toujours avoir son carnet de correspondance en sa possession et être en mesure de le présenter à tout adulte de l'établissement qui le souhaite.

Il est un outil indispensable à la communication entre les familles et la communauté scolaire.

Le carnet de correspondance est couvert. Il n'est pas décoré et est tenu avec le plus grand soin. Son contenu doit être lisible et la photo est obligatoire.

Le carnet de correspondance est un moyen de communication entre le collège et la famille. Il doit être visé systématiquement par les parents ou le responsable légal.

Le carnet de correspondance renseigne sur les absences et les retards de l'élève, son comportement au collège, les informations administratives, les demandes de rendez-vous.

Il est fourni gratuitement à la rentrée mais en cas de détérioration ou de perte, le nouveau carnet de correspondance est à la charge de la famille. Son prix est fixé par le conseil d'administration.

Le carnet sera présenté tous les matins à l'entrée du collège, en cas d'oubli un passeport sera remis à l'élève pour la journée, c'est ce document qui sera alors présenté à tout adulte de l'établissement qui en ferait la demande. L'oubli répété du carnet pourra être sanctionné.

2.4 Organisation des soins, des urgences et des aides

L'infirmerie est un lieu de soins, d'accueil, d'écoute, de dépistage, de prévention et d'éducation à la santé.

Les permanences de l'infirmière sont définies en début de chaque année scolaire. Les horaires sont affichés sur la porte de l'infirmerie.

Il est rappelé de façon instantane à l'ensemble des élèves et des responsables légaux que les élèves ne doivent pas avoir de médicaments sur eux. En cas de besoins de soins la prescription médicale et les médicaments seront donnés à la vie scolaire sous enveloppe au nom de l'enfant.

En cas d'affection chronique le médecin scolaire met en place un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) à la demande des parents.

Afin de favoriser la qualité des soins et des relations avec la famille, la fiche confidentielle d'infirmerie doit être rigoureusement remplie lors de l'inscription.

En cas de maladie, malaise ou accident l'élève est conduit auprès de l'infirmière. En cas d'absence de l'infirmière l'élève est conduit à la vie scolaire.

En cas d'urgence, l'élève est évacué par les pompiers à l'hôpital et la famille est informée le plus rapidement possible.

En cas d'accident non grave en EPS, l'enfant peut être récupéré sur l'installation sportive par la famille après avoir dûment rempli et signé une décharge parentale.

2.5 Les permanences du Conseiller d'orientation psychologue sont affichées au secrétariat de direction. Les rendez-vous peuvent être pris auprès de la vie scolaire par l'élève, le responsable légal ou par un membre de l'équipe éducative ou de l'assistante sociale.

2.6 L'assistante sociale scolaire reçoit sur rendez-vous. Elle a un rôle d'information, de conseil, d'aide et de suivi auprès des élèves et des familles. Elle apporte écoute, et soutien aux élèves en difficulté par le biais d'entretiens et de projets d'accompagnement individualisés. Ces difficultés peuvent être d'ordre scolaire, familial, relationnel, personnel ou matériel.

Elle travaille dans le cadre d'une prise en charge individuelle et/ou collective des élèves dans le respect du secret professionnel. Elle participe à diverses commissions internes comme externes à l'établissement en étroite collaboration avec les membres de la communauté éducative. Elle intervient également auprès de groupes dans cadre d'actions de prévention. Elle instruit les demandes de fonds sociaux pour les élèves financièrement défavorisés.

2.7 Éducation physique et sportive

L'élève doit pratiquer toutes les activités physiques et sportives sauf s'il est reconnu inapte par un médecin.

L'élève reconnu inapte par certificat médical n'est aucunement dispensé de cours ni d'apprentissage. Le motif d'inaptitude doit être précisé pour que le professeur puisse proposer une éducation physique et sportive adaptée.

En cas d'une inaptitude liée à la station debout et/ou à la marche, l'élève peut être dispensé de cours. Un travail écrit et noté peut-être demandé.

En cas d'une inaptitude physique supérieure à trois mois, l'élève peut être examiné par le médecin scolaire. En cas de désaccord entre le médecin de famille et le médecin scolaire, seule la décision de ce dernier est valable.

L'élève se munit, même s'il est inapte, d'une tenue décente et adaptée à l'activité physique et sportive ainsi que du matériel éventuellement demandé.

Exceptionnellement, en cas d'une indisposition passagère, le professeur peut dispenser un élève de pratique physique. S'agissant de la piscine, l'élève pourra suivre le cours avec une tenue autorisée par le règlement de la piscine : short, tee-shirt et claquettes.

L'élève est responsable de ses affaires dans les vestiaires.

2.8 Fonctionnement du Centre de Documentation et d'Information (CDI)

Le CDI est un lieu dédié à la lecture et à la culture de l'information, géré par le professeur documentaliste. Le silence et le calme y sont requis. Les élèves peuvent y accéder sur les temps libérés de cours, de 13h à 14h selon les disponibilités du professeur documentaliste.

Le C.D.I. peut être le cadre d'activités pédagogiques menées par le professeur documentaliste avec des classes. Durant ces activités, le C.D.I. n'est pas accessible aux autres élèves.

Le règlement propre au C.D.I. (conditions et durées d'emprunts de documents, horaires d'ouverture, etc.) est affiché sur place .

2.9 Évaluations et bulletins scolaires

L'année scolaire est découpée en trois trimestres de durée équivalente.

Les compétences sont consultables sur internet.

Les professeurs y inscrivent l'évolution des acquisitions des différentes compétences par les élèves de façon à ce que les parents suivent la scolarité de leur enfant.

La formulation des appréciations doit être centrée sur le travail, les efforts, les progrès, la réussite de l'élève sur l'atteinte ou non, ou en cours, des objectifs d'apprentissage.

A la fin de chaque trimestre, le bulletin scolaire est remis aux deux parents en mains propres ou est envoyé par voie postale.

Modalités de contrôle des connaissances

Chaque année scolaire, les équipes enseignantes arrêtent en concertation pédagogique les modalités de contrôle des connaissances en vigueur pour chacun des niveaux.

Les enseignants veilleront à ce que les évaluations bilan soient annoncées aux élèves et que les points sur lesquels ils porteront aient été travaillés préalablement et soient clairement répertoriés. Les élèves dont les difficultés scolaires résultent d'un trouble des apprentissages diagnostiqués par des professionnels peuvent bénéficier d'un plan d'accompagnement personnalisé, après avis du médecin scolaire.

Lorsque les parents d'un élève sont séparés ou divorcés, les documents relatifs à sa scolarité sont adressés aux deux parents ayant l'autorité parentale.

2.10 Permanence

La permanence est un lieu de travail. L'élève doit s'y installer dans le calme, sortir son carnet, son matériel et se mettre rapidement à son travail. Si besoin les assistants d'éducation sont là pour aider dans la réalisation des différentes activités. La permanence n'est en aucun cas un lieu de discussion. Si l'élève n'a pas de devoirs, il reliera ses cours ou s'occupera dans le calme.

Les élèves doivent se présenter en salle de permanence avec tout le matériel nécessaire à leur travail. Aucune circulation dans l'établissement ne sera autorisée avant la fin de l'heure.

Toute exposition ou travaux affichés en salle de permanence ne doivent en aucun cas être touchés ou détériorés. Le matériel mis à disposition des élèves doit être respecté.

Afin d'éviter toute dégradation, les marqueurs, feutres indélébiles et peintures doivent être réservés à la discipline « arts plastiques ».

Seuls les élèves justifiant d'un travail en groupe ou travaillant dans le calme seront autorisés à utiliser les îlots.

3 Droits et obligations des élèves

3.1 droits des élèves

Les modalités d'exercice de ces droits Les élèves disposent de droits:

- D'écoute et de confidentialité auprès de l'infirmière, de l'assistante sociale, et de tout adulte du collège.

- De conseils en orientation et d'information sur les enseignements et les professions auprès du conseiller d'orientation, du professeur documentaliste, du professeur principal et de la direction.
- D'expression collective et de réunion. Ces droits s'exercent par l'intermédiaire des délégués élèves ou CVC sous l'autorité du Chef d'Établissement.
- Au respect de son intégrité physique, et au respect de sa liberté de conscience, et au respect de son travail et de ses biens. La convention internationale des droits de l'enfant précise ces droits.
- Droit à l'information sur les modalités de contrôle des connaissances : Les professeurs expliquent aux élèves les modalités de contrôle des connaissances.

Ils élisent en début d'année scolaire deux délégués par classe. Parmi eux, sont désignés les délégués au Conseil d'Administration et aux différentes instances de l'établissement. Tout élève peut participer aux associations existant dans l'établissement

- l'Association Sportive - le Foyer Socio-éducatif

Les droits des élèves ont pour cadre leur liberté d'information et d'expression, dans le respect du pluralisme et des principes de neutralité et de laïcité.

3.1.1 Droit d'affichage

Le droit d'expression a pour objet de contribuer à l'information des élèves ; il doit donc porter sur des questions d'intérêt général. Un panneau d'affichage est mis à disposition des élèves dans le grand hall. Hormis sur ce panneau, aucun affichage n'est autorisé. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au préalable au Principal ou à son représentant. L'affichage ne peut en aucun cas être anonyme.

3.1.2 Droit de réunion

Il a pour but de faciliter l'information des élèves et l'exercice du mandat des élèves délégués.

Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.

Seuls les élèves délégués sont habilités à décider d'une réunion d'élèves.

Les élèves délégués qui réunissent leurs camarades s'adjoignent les services d'un adulte pour la surveillance et la régulation de la réunion.

Les réunions dont l'objet est de nature publicitaire ou commerciale, de nature confessionnelle ou politique, sont prohibées.

La demande d'autorisation de réunion est présentée au chef d'établissement et précise l'objet, la durée, le nombre d'élèves attendus et le nom de l'adulte ressource.

3.2 : Les obligations

3.2.1 L'obligation d'assiduité et de ponctualité

L'obligation d'assiduité mentionnée aux articles L131-8 et L511-1 du code de l'Éducation consiste, pour les élèves, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement. Elle s'impose également aux enseignements facultatifs dès lors que les élèves s'y sont inscrits. Les élèves doivent respecter les horaires d'enseignement, le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances. L'obligation d'assiduité s'impose aussi pour d'éventuelles séquences éducatives (orientation, santé, ...) dont ils auront été avertis. (article L 511-1 du code de l'éducation)

L'assiduité est une condition nécessaire pour progresser. Afin de consolider connaissances et compétences, elle se caractérise également par l'implication de l'élève dans les activités proposées en classe, par le travail régulier à la maison (apprentissage des leçons, exécution des exercices d'application, exercices d'entraînement, recherches approfondies).

L'obligation de ponctualité est une manifestation de correction à l'égard du professeur, des autres élèves et de soi-même.

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

Ils doivent fournir un travail régulier, respecter les consignes et les conseils, et avoir systématiquement le matériel nécessaire.

Les devoirs rendus hors délai peuvent ne pas être acceptés par le professeur, sauf raison exceptionnelle validée par le Chef d'Établissement. L'élève ne sera ni évalué, ni noté, il s'exposera à des punitions.

Les manuels scolaires sont prêtés gratuitement et remis aux élèves le jour de la rentrée, ainsi que les autres livres prêtés en cours d'année. Les élèves et les familles en sont responsables et doivent veiller à leur bon état. Les manuels doivent être couverts dès le prêt. La perte ou les dégradations sur les manuels ou les livres sont à la charge des familles,

En fin d'année en fonction de l'état des manuels, une pénalité peut être infligée à l'élève si la détérioration est due à un manque de soin ou à une dégradation volontaire. Tout manuel ou livre perdu devra être remboursé au collègue.

3.2.3 Neutralité et laïcité

Comme tous les membres de la communauté scolaire, les élèves sont soumis au strict respect des deux principes fondamentaux de neutralité et de laïcité. Aux termes de la déclaration des droits de l'homme et du citoyen du 26/08/1789 : « nul ne doit être inquiété pour ses opinions, même religieuses, pourvu que leur manifestation ne trouble pas l'ordre public établi par la loi ». Conformément à l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. La mise en oeuvre d'une éventuelle procédure disciplinaire est obligatoirement précédée d'un dialogue avec [l'élève et sa

3.2.5 Tenue et comportement

Tous les membres de la communauté scolaire se doivent d'adopter une tenue propre et décente et un comportement correct, compatible avec les règles d'hygiène et de sécurité. Les vêtements trop courts ou trop provocants sont proscrits.

Le vocabulaire utilisé au sein de l'établissement doit être correct.

La politesse est la marque du respect de l'autre. Au-delà des formes habituelles, elle s'exprime par une attention constante et bienveillante à l'égard d'autrui.

La consommation du chewing-gum et de toute friandise est interdite au sein de l'établissement.

Il est interdit pour tous de faire usage du tabac ou de vapoter dans les établissements scolaires sous peine de sanction.

Le crachat est interdit il constitue une atteinte aux règles élémentaires de l'hygiène et du respect des autres.

Les manifestations d'affection entre élèves doivent se limiter à ce que la décence autorise dans une communauté scolaire. Les interventions des membres adultes de la communauté éducative en ce domaine ne doivent pas se limiter à un rappel à la règle du collège. Leurs démarches doivent s'appuyer sur les missions d'éducation à la santé, à la sexualité et à la vie que la nation assigne à son école.

Il est obligatoire de retirer sa casquette et autres couvre-chefs dans les lieux couverts.

Afin de ne pas attirer la convoitise, il est fortement déconseillé aux élèves de venir au collège avec des objets de valeur, des bijoux, des sommes d'argent importantes, des vêtements et des fournitures de prix élevé. Les élèves sont responsables de leurs affaires. Ils ne doivent jamais laisser leur cartable sans surveillance. Toute personne reconnue coupable de vol sera sanctionnée.

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

Le règlement intérieur s'applique lors des activités scolaires et périscolaires qui se déroulent hors du collège,

3.3 la sécurité

3.3.1 La sécurité

Les visiteurs déclinent leur identité à l'interphone et l'objet de leur visite. Des mesures particulières peuvent être prises, dans le cadre du plan Vigipirate.

En aucun cas les élèves ne doivent se trouver en possession d'objets dangereux (couteau, lame de rasoir, cutter, laser, arme blanche ou à feu même factice...).

Les élèves portent une tenue adaptée aux cours des sciences expérimentales, de technologie et d'éducation physique et sportive. Ils se conforment, pour chaque discipline, aux prescriptions des professeurs.

La possession, la consommation ou la vente de produits illicites ou toxiques dans l'enceinte ou aux abords immédiats de l'établissement entraîne des sanctions graves en liaison avec les services de police et de la justice concernés.

La dégradation ou la mise hors service du matériel lié à la sécurité entraîne des sanctions sévères. De même, tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou de matériel incendie mettant en danger la collectivité constitue une faute grave.

Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles de cours. Chaque année le professeur principal lit et commente les consignes d'incendie. Des exercices d'évacuation et de confinement sont effectués. En cas de sinistre l'évacuation des salles se fait sous la responsabilité du professeur ou du surveillant.

Durant les récréations et les temps libres aucun sac de cours ou de sport ne doit être laissé sans surveillance dans le hall. Les sacs doivent être déposés dans les casiers.

3.3.2 Usage du téléphone portable, du baladeur et de tout objet électronique

L'utilisation du téléphone portable, du baladeur et de tout objet électronique est interdite dans l'enceinte de l'établissement. Les élèves éteignent les appareils à leur entrée dans le collège et les rangent dans leur cartable.

Toute utilisation d'un portable, d'un baladeur ou de tout autre objet électronique au sein de l'établissement entraîne sa confiscation. L'appareil est alors remis au Principal qui le restitue aux parents uniquement.

En cas d'urgence les élèves ont la possibilité d'appeler les familles depuis les bureaux.

Les dispositions précédentes ne font pas obstacle à l'utilisation de ces appareils durant les sorties pédagogiques, à l'initiative des enseignants.

3 Punitions et sanctions

Les actes de violences tels que les actes brutaux, les pratiques dangereuses, les brimades, les pressions diverses, les agressions verbales, les insultes, qui attentent à la sécurité physique et psychologique sont vigoureusement sanctionnés.

En cas de conflit grave (bagarre) et/ou d'actes malveillants (menaces de bagarre, racket, vols) dans le collège ou en dehors, chacun se doit de prévenir la direction du collège.

LE RESPECT DES PRINCIPES GENERAUX DU DROIT, GARANTIE D'EQUITE

Les défaillances des élèves peuvent être dans la plupart des cas réglées par un dialogue direct entre les élèves et l'éducateur. Cependant, les manquements caractérisés au règlement intérieur (RI) feront l'objet d'une instruction et pourront, selon leur degré de gravité donner lieu soit à une punition, soit à une sanction

La finalité est d'attribuer à l'élève sa responsabilité de ses actes et de l'amener à s'interroger sur sa conduite. Ces procédures rappellent au collégien le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité. Elles s'appuient sur les principes généraux du droit. Les sanctions et punitions sont individuelles, motivées et expliquées. Pour toute punition ou sanction deux principes prévalent : l'individualisation et la responsabilisation.

La réponse disciplinaire est adaptée au profil de l'élève et aux circonstances de faits, elle a une visée éducative. Les responsables légaux sont associés à la mise en place de la réponse disciplinaire.

Le caractère éducatif de la sanction réside en premier lieu dans les modalités selon lesquelles elle est décidée. Il importe, à cet égard, de lever toute incompréhension relative à la simple application des garanties de procédure.

Le principe du contradictoire : L'article R.421-10-1 du code de l'éducation prévoit que lorsque le Chef d'Établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement d'une procédure disciplinaire, il informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit en se faisant assister par une personne de son choix. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin qu'il puisse présenter ses observations.

L'article R.511-12 du code de l'éducation demande que, préalablement à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire, le Chef d'Établissement et l'équipe éducative recherchent, dans la mesure du possible, toute mesure utile de nature éducative. L'avis des personnels de santé et sociaux peut apporter un éclairage sur certains comportements inadaptés aux règles de vie dans l'établissement.

La sanction n'a une portée éducative que si elle est expliquée et si son exécution est accompagnée.

Tous les principes généraux du droit applicables à la procédure disciplinaire sont à considérer de la même façon comme des garanties : principe de légalité des fautes et des sanctions, règle du « non bis in idem » (impossibilité de sanctionner deux fois pour le même fait), principe du contradictoire, principe de proportionnalité, principe de l'individualisation.

En cas de non-respect des règles, un rapport d'incident relatant les faits précis et objectifs reprochés à l'élève, avec propositions des suites à donner, peut être réalisé par tout adulte de l'établissement et remis au Chef d'Établissement

4.1 PREVENTION

Tout objet utilisé de façon non autorisée, illicite ou présentant un caractère dangereux sera confisqué et rendu dès que possible aux responsables de l'élève détenteur ou aux autorités judiciaires compétentes.

Prévention contre la violence :

Sont interdits :

- Tout objet présentant un danger.
- Les jeux violents ou dangereux.
- Bombes aérosols
- Toute propagande idéologique
- Les attitudes provocatrices,
- Les manquements aux obligations de sécurité,
- Les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement.

Prévention éducative :

- Une fiche de suivi pourra être mise en place par le Chef d'Établissement ou un professeur pour certains élèves ayant besoin d'un encadrement régulier et suivi. L'élève est responsable de sa

fiche, il doit la conserver en bon état, la présenter en début de séance, la récupérer en fin de séance. La fiche de suivi devra être visée au moins une fois par semaine par la famille. Un point sera fait régulièrement sur cette fiche entre l'élève et son professeur principal et/ou le Chef d'Établissement. Si cette fiche n'est pas efficace, une procédure disciplinaire pourra être engagée.

- Commission Éducative

Cette commission présidée par le Chef d'Établissement, émane du Conseil d'Administration. Pourront y être associés en tant qu'experts le médecin scolaire, l'infirmière, l'assistante sociale ou toute autre personne dont la présence sera jugée utile.

Elle étudiera la situation d'élève ayant des attitudes perturbatrices, répétitives, manifestations d'un rejet des règles collectives.

Elle favorisera le dialogue avec l'élève et proposera des mesures éducatives personnalisées.

4.2 PUNITIONS

Les punitions concernent certains manquements mineurs ou perturbations.

Elles sont prononcées tous les personnels de l'établissement.

- Rappel à l'ordre oral par tout adulte de l'établissement
- Excuse orale ou écrite de l'élève
- Inscription sur le carnet de correspondance. Le professeur Principal vérifiera régulièrement le carnet et pourra infliger une punition.
- Travail supplémentaire adapté aux capacités des élèves, à réaliser et à rendre dans des délais impartis.
- Mise en retenue avec travail à effectuer, prévue le mardi de 17h à 18h. La famille en sera avertie par courrier. Tout élève absent à une retenue sans motif précis et valable, verra sa retenue reportée et majorée. En cas d'accumulation des heures de retenues, une sanction pourra être prise.
- Exclusion ponctuelle, très exceptionnelle, du cours, CDI, étude. Justifiée par un manquement grave. L'élève devra être accompagné par un élève délégué et conduit dans le bureau de la Vie Scolaire avec un travail à effectuer. L'exclusion sera notée dans le carnet de correspondance. Un compte rendu d'exclusion ponctuelle sera rédigé par l'enseignant et remis au Chef d'Établissement. Cette exclusion pourra être suivie d'une punition ou d'une sanction.
- Les punitions collectives, même déguisées, sont interdites.

4.3 SANCTIONS (article R111-13 du code de l'éducation)

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève.

Des sanctions, avec ou sans sursis, peuvent être prononcées par le Chef d'Établissement ou le Conseil de Discipline.

- Un avertissement
- Un blâme
- Mesures de responsabilisation : Des mesures de responsabilisation pourront être prévues à la place d'une punition ou d'une sanction. Elles devront être en rapport avec les capacités de l'élève. Elles auront un rôle éducatif et seront en accord avec la faute. L'élève et son responsable légal devront donner leur accord. En cas de refus, le Chef d'Établissement appliquera une sanction appropriée.
- L'exclusion inclusive ne peut excéder 8 jours : Une exclusion temporaire pourra être accompagnée d'un maintien dans les locaux scolaires (exclusion - inclusion) avec obligation de réaliser les travaux donnés par l'équipe pédagogique. L'élève est exclu des cours, il est maintenu dans les locaux et réalisera les travaux demandés. Les récréations seront décalées par rapport aux horaires des autres élèves.
- Une exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes prononcée par le Chef d'Établissement et ne pouvant excéder 8 jours.
 - L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, prononcée par le Conseil de Discipline.

Le Conseil de Discipline a compétence pour prononcer toutes les sanctions disciplinaires.

Avant tout recours judiciaire, les familles devront faire un recours préalable obligatoire devant le Recteur.

4.4 Suivi administratif des sanctions

Les sanctions d'avertissement, de blâme et la mesure de responsabilisation sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire.

Il en est de même pour toute mesure alternative à la sanction si l'élève a respecté l'engagement écrit précisant les conditions de mise en œuvre de ladite mesure ;

Dans le cas contraire, la sanction initialement envisagée est inscrite au dossier.

Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an, à partir de la date à laquelle elles ont été prononcées.

Afin d'encourager un dialogue éducatif sur le respect des règles de vie collective, l'élève peut demander au Chef d'Établissement l'effacement de toute sanction lorsqu'il change d'établissement. Cette possibilité ne s'applique pas à la sanction d'exclusion définitive.

4 Les mesures positives

Le Conseil de classe pourra prononcer des mesures positives, qui mettent en valeur les résultats scolaires, le travail et l'attitude :

Encouragements : lorsque l'élève fait preuve de sérieux, de courage, de travail et montre une attitude positive.

☑ Félicitations : lorsque le travail et les résultats scolaires sont satisfaisants dans toutes les disciplines et qu'ils s'accompagnent d'une attitude positive.

Les mesures positives d'encouragement ont pour objectif de créer une dynamique de nature à renforcer le sentiment d'appartenance des élèves au collège et à développer leur participation à la vie collective. Elles contribuent à instituer l'adulte dans son rôle de guide, capable d'apprécier et ce qui est répréhensible et ce qui est louable.

Les mesures positives d'encouragement se traduisent par des lettres de félicitations.

La lettre de félicitations est signée par le Principal. Le courrier parvient aux familles par la poste. Le document est versé au dossier scolaire.

Tous les personnels du collège peuvent féliciter un élève.

Un personnel peut féliciter un élève pour :

- Une participation positive à la vie de la classe ou de l'établissement,
- Un comportement responsable ou courageux,
- Les résultats obtenus et l'esprit manifesté dans les domaines artistiques, sportifs et associatifs.

LES ASSOCIATIONS DU COLLEGE

La vie scolaire s'exprime aussi par le biais des associations liées au collège.

Conformément à la loi 1901, il incombe à chaque association, composée de membres de ta communauté éducative de fixer le cadre et les règles de leur fonctionnement, sans que jamais ne soit remis en cause les principes ou règlements du collège.

Foyer Socio-Educatif, Il fonctionne sur la base du volontariat. Une cotisation annuelle facultative est demandée lors de l'inscription. Une assemblée générale a lieu en début d'année scolaire pour élire le président et le bureau. Les membres se prononcent sur les activités et leur éventuel financement. Les activités s'inscrivent dans la continuité des enseignements.

Elle fonctionne sur la base du volontariat de la part des élèves et de leur famille.

L'association sportive du collège, affiliée à l'UNSS, reconnue d'utilité publique, est soumise au respect du règlement intérieur du collège. Une autorisation parentale et un certificat médical sont nécessaires pour pouvoir participer aux entraînements et rencontres sportives. Une cotisation annuelle est demandée lors de l'inscription, elle comprend l'adhésion et la licence. Les élèves doivent respecter leur engagement pour l'année.

- Les associations des parents d'élèves. A la rentrée scolaire, les documents concernant les associations sont remis aux élèves pour leur famille. Elles participent à la vie de l'établissement par l'intermédiaire du conseil d'administration, du conseil de classe et des différentes commissions mises en place au cours de l'année.

Lu et pris connaissance

Lu et pris connaissance

Pour le collège

