

**Vu le Code de l'éducation**, notamment l'article L. 401 - 2

**Vu la loi** n°2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public

**Vu la loi** n°2013-108 du 31 janvier 2013, visant à prévenir l'absentéisme scolaire

**Vu la loi** n°2015-136 du 09 février 2015 relative à la sobriété, à la transparence, à l'information et à la concertation en matière d'exposition aux ondes magnétiques

**Vu la loi** n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires

**Vu la loi** n°201-698 du 03 août 2018 relative à l'encadrement de l'utilisation du téléphone portable dans les établissements d'enseignement scolaire

**Vu le décret** n°85-924 du 30 août 1985 modifié relatif aux établissements publics locaux d'enseignement (collèges et lycées)

**Vu le décret** n°2006-1386 du 15 novembre 2006 relatif à l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, notamment scolaire

**Vu le décret** n°2014-522 du 22 mai 2014 relatif aux procédures disciplinaires dans les établissements scolaires

**Vu le décret** n° 2015-1929 du 31 décembre 2015 relatif à l'évaluation des acquis scolaires des élèves et livret scolaire, à l'école et au collège

**Vu la circulaire** n°91-052 du 06 mars 1991 sur les droits et obligations des élèves

**Vu la circulaire** n°98-248 du 25 octobre 1996 relative à la surveillance des élèves modifiée par la circulaire n°2004-054 du 23 mars 2004

**Vu la circulaire** 2004-084 du 18 mai 2004 relative à l'application du principe de la laïcité, le port de signes ou de tenues manifestant une appartenance religieuse dans les écoles, les collèges et les lycées publics

**Vu la circulaire** n°2014-059 du 27 mai 2014 sur l'application de la règle, les mesures de préventions et les sanctions

**Vu la circulaire interministérielle** n°2014-159 du 24-12-2014 relative à la prévention de l'absentéisme scolaire

**Vu la circulaire** n° 2011-112 du 1-8-2011 relative au règlement intérieur dans les collèges et lycées

**Vu la délibération du conseil d'administration** en date du 06 juillet 2023

## REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur a pour objet de rassembler et de fixer, dans le respect des lois de la République et des dispositions supérieures que la nation reconnaît, l'ensemble des prescriptions que doivent observer les membres de la communauté éducative.

La communauté éducative rassemble les élèves, les personnels, les parents, les collectivités territoriales ainsi que les acteurs institutionnels, économiques et sociaux associés au service public d'éducation (art. L. 111-3 et L. 111-4 du code de l'éducation). Contrairement aux membres adultes de la communauté éducative dont le sens des responsabilités est supposé acquis, les élèves sont en situation d'apprentissage de la citoyenneté ; ils ne sont pas encore des sujets de droit.

Le règlement intérieur a pour ambition de faire vivre ensemble, dans des mêmes règles, des personnes en situation d'inégalités d'âge et de statuts mais d'égale dignité. Les valeurs et principes sur lesquels il s'appuie sont ceux de la République et du service public d'éducation à savoir : la gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité, le travail, la ponctualité et l'assiduité, l'apprentissage des responsabilités, le devoir de tolérance et le respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, l'égalité de traitement entre filles et garçons, la garantie 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 respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux, constitue également un des fondements de la vie collective.

# LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

## Chapitre 1 : L'organisation et le fonctionnement de l'établissement

### **Article 1 : Les horaires**

- 1.1.1 Le collège est ouvert les lundis, mardis, jeudis, vendredis toute la journée et les mercredis matin. Les cours ont lieu de 8h05 à 12h et de 13h50 à 16h50, exceptionnellement de 12h45 à 13h40. Les élèves ont la possibilité de se rendre au collège dès 7h30 et d'en partir à 17h45.
- 1.1.2 Les élèves sont accueillis au portail le matin de 7h35 à 7h55 et de 8h40 à 8h55, le midi de 12h40 à 12h50, l'après-midi de 13h40 à 13h50 et aux interclasses cinq minutes avant chaque séquence de cours
- 1.1.3 Les élèves doivent entrer dans le collège dès leur arrivée, sans attendre aux abords.
- 1.1.4 Le collège peut proposer une aide aux devoirs et aux leçons les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16h50 à 17h50. Le service de loge se terminant en fin de journée à 18h, les parents veilleront à ne pas prendre en charge leur enfant après cet horaire.
- 1.1.5 Les départs du collège ont lieu aux horaires d'ouverture du portail. Les élèves autorisés à rentrer chez eux par leurs parents doivent quitter l'établissement après la fin des cours, sans attendre. Ils ne peuvent pas rester dans le collège pendant le temps de la récréation.

### **Article 2 : Récréations et interclasses**

- 1-2.1 A la sonnerie les élèves se rendent sans attendre en récréation.
- 1-2.2 Pendant les récréations les élèves se détendent dans la cour du haut et dans la cour du bas. La cour du bas est réservée exclusivement aux élèves de sixième et de cinquième. La cour du haut est réservée exclusivement aux élèves de quatrième et de troisième. La durée de la récréation du matin est de vingt minutes. La durée de la récréation de l'après-midi est de quinze minutes. La durée des interclasses est de cinq minutes.
- 1-2.3 Pendant les récréations les élèves sont placés sous la responsabilité du C.P.E. et des surveillants de service. Pendant les interclasses les élèves sont sous la responsabilité des professeurs en service (cf circulaire de 1891 et J.O. du 28 février 1951).

### **Article 3 : Usage des locaux et conditions d'accès**

- 1-3.1 A la première sonnerie de début de demi-journée et de fin de récréation les élèves se rangent dans la cour, sur l'emplacement de leur division. Ils se rendent en classe sous la conduite du professeur. La deuxième sonnerie marque le début du cours.
- 1-3.2 A l'exception des interclasses, les élèves ne sont pas autorisés à pénétrer seuls dans les bâtiments. Cette disposition ne s'applique pas en cas d'intempérie.
- 1-3.3 Tous les demi-pensionnaires disposent d'un casier. Les casiers sont individuels et doivent être fermés par un cadenas. Aucun cartable ne doit être laissé en dehors du casier. L'accès au casier est possible jusqu'à 8h, de 8h40 à 8h55 pour les élèves qui prennent les cours à 9h, de 9h50 à 9h55, de 15h40 à 15h45 et quand l'élève quitte le collège. Les cartables doivent être déposés dans le casier à 11h05 et à 12h. Ils peuvent être récupérés à 12h40 et à 13h45 pour les élèves qui ont cours en SO.

- 1-3.4 : L'accès au restaurant scolaire se fait par la cour du haut. La cour du bas est fermée de 11h à 12h45. Le contrôle de la présence des élèves au repas et la délivrance du plateau s'effectuent au moyen d'une carte magnétique personnelle. L'ordre de passage des classes varie chaque jour de la semaine. Les élèves qui ont cours en S0, ceux qui suivent l'enseignement de la chorale et ceux qui participent aux activités de l'association sportive sont prioritaires.
- 1-3.5 L'accès au foyer sur le temps de la pause méridienne s'effectue après inscription auprès du service vie scolaire. Le règlement propre au foyer est affiché sur place et consultable en ligne sur le site du collège rubrique « foyer ». Le foyer peut être tenu par des parents bénévoles sur la pause méridienne suivant deux créneaux de 45 minutes (12h - 12h45 et 12h45 - 13h30). Les dates peuvent être modifiées en fonction des disponibilités des parents. Le foyer est également accessible aux élèves en journée, selon les possibilités du service Vie Scolaire.

#### **Article 4 : Espaces communs**

- 1-4.1 Les toilettes sont ouvertes jusqu'à 8h, pendant les récréations et le temps de la pause méridienne. Les élèves disposent de papier et de savon. En dehors de ces horaires et en cas de besoin les élèves s'adressent à la vie scolaire. Les toilettes peuvent momentanément faire défaut en cas de dégradation ou de vandalisme. Les toilettes ne sont pas un espace de jeu et il est interdit aux élèves d'y demeurer.
- 1-4.2 Les espaces verts doivent être respectés. Les détritus et les papiers sont jetés dans les poubelles.
- 1-4.3 Malgré les contraintes liées au nombre de demi-pensionnaires et à la capacité d'accueil de la salle de restauration scolaire, tout élève doit pouvoir disposer de trente minutes pour déjeuner.

#### **Article 5 : Usage des matériels mis à disposition**

- 1-5.1 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 (tablette ou matériels sportifs par exemple)
- 1-5.2 Utilisation des technologies de l'information et de la communication
- La fourniture des services liés aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans la mission de service public de l'Education nationale. La quantité et la facilité de circulation des informations et des contenus sur Internet ne doivent pas faire oublier la nécessité de respecter la législation. Sont ainsi notamment (mais pas exclusivement) interdits et pénalement sanctionnés :
- ✓ l'atteinte à la vie privée d'autrui,
  - ✓ la diffamation et l'injure,
  - ✓ la provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption d'un mineur, l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par un mineur,
  - ✓ l'incitation à la consommation de substances interdites par la loi,
  - ✓ la provocation aux crimes et délits et la provocation au suicide, la provocation à la discrimination, à la haine notamment raciale ou à la violence,
  - ✓ l'apologie des crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité ; la négation de crime contre l'humanité,
  - ✓ la contrefaçon de marque,

✓ la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple un extrait musical, une photographie, un extrait littéraire...) ou d'une prestation de droit voisins (par exemple l'interprétation d'une œuvre musicale par un artiste, un phonogramme, un vidéogramme, un programme d'une entreprise de communication audiovisuelle) en violation des droits d'auteur, du titulaire de droits voisins et/ou du titulaire des droits de propriété intellectuelle,

✓ les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle.

L'accès à Internet n'est autorisé aux élèves qu'en présence d'un personnel. L'utilisation d'Internet pour les élèves doit être réservée exclusivement à la recherche d'informations et à la correspondance à buts pédagogiques.

Qu'il soit membre du personnel ou élève, chacun s'engage à ne pas diffuser des informations appartenant à autrui sans son autorisation. Sous la responsabilité de l'enseignant et lors de la création de documents ou page web, chacun doit impérativement citer ses sources et obtenir l'autorisation pour créer des liens vers d'autres sites.

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.

1-5.3 Les ordinateurs de la salle informatique sont équipés du logiciel de contrôle « veyon ». Cette surveillance s'inscrit dans le cadre de la protection de l'élève.

Le professeur peut ainsi :

- voir ce qui se passe sur l'ordinateur de l'élève à l'aide du mode d'aperçu et procéder à des captures d'écran.
- prendre le contrôle à distance pour aider l'élève.
- afficher en temps réel tout ou partie de l'écran professeur ou d'un écran d'un élève sur tous les autres postes utilisés par des élèves.
- verrouiller tous les ordinateurs de la salle lorsque les élèves doivent être attentifs.
- envoyer des messages sous forme de texte aux élèves.
- allumer, éteindre et redémarrer les ordinateurs à distance.
- exécuter des commandes sur les postes.

1-5.4 Chaque élève reçoit à la rentrée des manuels qui lui sont prêtés pour la durée de l'année scolaire. Les manuels doivent être couverts et manipulés avec soins. Indépendamment de la possibilité d'une sanction disciplinaire pour l'élève, la responsabilité de la famille est engagée dans les conditions de droits communs en cas de dégradation ou de perte des ouvrages prêtés à leurs enfants. Le montant de la contribution réclamée est fonction de la durée d'utilisation de l'ouvrage (prix du livre neuf pour le livre perdu ; pour le livre dégradé, 80% du prix de remplacement la première année, 50% la deuxième année, 40% la troisième année, 30% la quatrième année, 20% la cinquième année, 10% à partir de la sixième année).

1-5.5 Chaque élève reçoit à titre individuel et gratuit une tablette financée par le Département. Il s'engage à ne pas partager, prêter, céder ou louer sa tablette et ses accessoires. Il s'engage à ne pas modifier la tablette (changement ou ajout de composants internes) et à ne pas la réinstaller. Il s'engage à la maintenir en bon état de fonctionnement durant sa scolarité au collège.

## **Article 6 : Modalités de surveillance des élèves**

1-6.1 Les élèves ne peuvent être laissés seuls sans surveillance.

- 1-6.2 En cas d'absence régulière ou occasionnelle de cours, les élèves se rendent en permanence. La permanence peut avoir lieu dans une salle de cours, exceptionnellement dans la cour.

### **Article 7 : Mouvements de circulation des élèves**

- 1-7.1 En début de demi-journée et après les récréations, les élèves se rangent par deux sur l'emplacement de leur classe à la première sonnerie. Ils se rendent en cours, accompagnés par leur enseignant, selon le trajet emprunter par lui.
- 1-7.2 Aux interclasses les élèves se rangent par deux devant la porte d'entrée de la salle et restent silencieux.
- 1-7.3 A l'exception des interclasses, la circulation des élèves dans les couloirs est interdite. Tout élève trouvé dans un couloir doit pouvoir justifier de sa présence au moyen d'une autorisation écrite ou d'une convocation à l'infirmerie.
- 1-7.4 Dans les couloirs et les escaliers les élèves se tiennent sur leur droite. Les mouvements doivent avoir lieu dans le calme et sans cri.

### **Article 8 : Modalités de déplacement vers les installations extérieures d'éducation physique et sportive**

- 1-8.1 Les élèves quittent le collège et y reviennent sous la conduite du professeur. Aucun élève n'est autorisé à se déplacer seul, que ce soit en se rendant à une installation sportive ou en revenant. Exceptionnellement à la fin du cours, l'élève peut être remis à son parent contre une décharge.
- 1-8.2 Pour se rendre sur le lieu des installations sportives l'élève se déplace calmement, selon les règles de sécurité données par le professeur.

### **Article 9 : Tenue et comportement**

- 1-9.1 Les membres de la communauté éducative se doivent d'adopter une tenue adaptée au cadre scolaire, compatible avec les règles d'hygiène et de sécurité.
- 1-9.2 Une tenue ou un comportement n'est pas adapté au cadre scolaire dès lors que les cours sont perturbés ou qu'il occasionne un trouble à l'ordre public.
- 1-9.3 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.
- 1-9.4 La consommation du chewing-gum n'est tolérée que dans la cour.
- 1-9.5 Le crachat est une atteinte aux règles élémentaires de l'hygiène et du respect dû aux autres. Réprimandé, il est susceptible d'être sanctionné.
- 1-9.6 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.
- 1-9.7 Il est d'usage de retirer sa casquette et autres couvre-chefs dans les lieux couverts.
- 1-9.8 Afin de ne pas attirer la convoitise, il est fortement déconseillé aux élèves de venir au collège avec des objets de valeur, des sommes d'argent importantes, des vêtements et des fournitures au prix élevé. Les élèves sont responsables de leurs affaires. Ils ne doivent jamais laisser leur cartable sans surveillance. Il est en outre fortement conseillé aux parents de marquer les vêtements de leur enfant à son nom. Toute personne reconnue coupable de vol sera sanctionnée.
- 1-9.9 Les élèves portent une tenue adaptée aux cours des sciences expérimentales, de technologie et d'éducation physique et sportive. Ils se conforment, pour chacune de ces disciplines, aux prescriptions des professeurs.
- 1-9.10 Lors de situations exceptionnelles (pandémie par exemple), chacun se conforme aux lois et règlements de la République et au protocole voté par le conseil d'administration.

## **Chapitre 2 : L'organisation et le suivi des études**

### **Article 1 : Organisation des études**

- 2-1.1 Un objectif naturel s'impose à chacun des acteurs de l'Ecole : améliorer les acquis des élèves significativement et durablement à tous les niveaux de la scolarité. Cette priorité est d'autant plus cruciale aujourd'hui que les résultats des enquêtes nationales et internationales soulignent, des écarts importants entre les élèves, déterminés par leur environnement social et culturel.
- 2-1.2 Conformément à l'article R-421-49 du code de l'éducation, les équipes pédagogiques, sous la présidence du principal ou du principal adjoint, ont la responsabilité de coordonner les enseignements et les méthodes d'enseignements.
- 2-1.3 Les élèves dont les difficultés scolaires résultent d'un trouble des apprentissages diagnostiqués par des professionnels bénéficient d'un plan d'accompagnement personnalisé, après avis du médecin scolaire.

### **Article 2 : Modalités de contrôle des connaissances**

- 2-2.1 L'évaluation doit être référencée au socle commun de connaissances, de compétences et de culture. L'évaluation doit être motivante et doit constituer un appui sur lequel engager les progrès à venir.
- 2-2.2 Les enseignants veillent à ce que les évaluations bilan soient annoncées aux élèves. Les points sur lesquels elles portent ont été travaillés préalablement et sont clairement répertoriés.

### **Article 3 : Evaluations et bilans périodiques**

- 2-3.1 L'année scolaire est découpée en trois trimestres de durée équivalente.
- 2-3.2 Les notes et les bilans périodiques sont consultables sur Pronote.
- 2-3.3 Les professeurs inscrivent régulièrement les notes obtenues par les élèves dans Pronote de façon à ce que les parents suivent la scolarité de leur enfant. Les professeurs qui le souhaitent peuvent différencier les notes d'entraînement des notes de positionnement. Ces notes dites d'entraînement n'ont pas vocation à être traduites par une moyenne dans le positionnement porté sur le bilan périodique.
- 2-3.4 Les appréciations portées sur le bilan périodique doivent indiquer les points d'appui, les progrès réalisés par les élèves. Elles doivent préciser au moins un conseil pragmatique pour aider l'élève à progresser.
- 2-3.5 A la fin de chaque trimestre le bilan périodique est **disponible** et imprimable sur Pronote. Il peut être remis aux deux parents en mains propres ou être envoyé par voie postale.

### **Article 4 : Conditions d'accès et fonctionnement du C.D.I.**

- 2-4.1 Le Centre de Documentation et d'Information est un outil au service de toute la communauté éducative. C'est un lieu dédié à la lecture et à la recherche d'information, géré par le professeur documentaliste. Le silence et le calme y sont requis. Les élèves peuvent y accéder à leur demande, dans la limite de la capacité d'accueil du lieu, sur les temps libérés de cours, en se signalant auprès des A.E.D. chargés des permanences. Pour le créneau de 12h45, l'inscription se fait le matin auprès du service vie scolaire. L'accès est libre (sans inscription) durant les récréations.
- 2-4.2 Le C.D.I. peut être le cadre d'activités pédagogiques menées par les professeurs et/ou le professeur documentaliste avec des classes. Durant ces activités, le C.D.I. n'est pas accessible aux autres élèves.
- 2-4.3 Le règlement propre au C.D.I. (conditions et durées d'emprunts de documents, horaires d'ouverture, etc.) est affiché sur place et consultable en ligne sur le site internet du collège (rubrique C.D.I.).

## **Article 5 : Modalités d'organisation des dispositifs d'accompagnement**

- 2-5.1 Conformément aux textes en vigueur (arrêté du 16/06/2016) les enseignements complémentaires (A.P. et E.P.I.) sont des modalités d'enseignement. L'accompagnement personnalisé s'adresse à tous les élèves selon leurs besoins ; il est destiné à soutenir leur capacité d'apprendre et de progresser, notamment dans leur travail personnel, à améliorer leurs compétences et à contribuer à la construction de leur autonomie intellectuelle. Les enseignements pratiques interdisciplinaires permettent de construire et d'approfondir des connaissances et des compétences par une démarche de progrès conduisant à une réalisation concrète, individuelle ou collective. La répartition entre les enseignements complémentaires est identique pour tous les élèves d'un même niveau d'enseignement. Elle est fixée par le conseil d'administration après avis du conseil pédagogique. Un E.P.I. est obligatoirement mis en œuvre en troisième pour enrichir les sujets d'études de l'oral du D.N.B.
- 2-5.2 Une remédiation est mise en œuvre auprès des élèves de sixième. Les élèves qui montrent des compétences non acquises aux tests d'évaluation à l'entrée en sixième bénéficient d'une remédiation. En concertation avec l'équipe pédagogique de la classe, les heures de remédiation ne se rajoutent pas à l'emploi du temps mais se substituent à certaines heures identifiées à partir des besoins des élèves et des disponibilités des professeurs ressources.
- 2-5.3 Le collège propose un service dit « devoirs faits ». Ce service s'adresse à des élèves volontaires. Il est encadré par des personnels volontaires. Si le nombre d'intervenants volontaires est faible, la priorité est donnée aux élèves de 6<sup>ème</sup> et de 5<sup>ème</sup>. La priorité est donnée aux élèves aux résultats scolaires faibles et qui n'ont pas, à la maison, l'encadrement et les ressources pour les aider. Les intervenants volontaires encadrent prioritairement les élèves qu'ils ont en classe. Les groupes sont constitués de douze élèves au plus. Tous les créneaux horaires peuvent être utilisés pour encadrer un groupe d'élèves, à l'exception du créneau M4 et le temps de la pause méridienne. Le créneau 16h50 à 17h50 est ouvert dès lors qu'il y a une ressource et des élèves volontaires. Le conseil de classe peut fortement inciter un enfant à participer au dispositif dès lors que son emploi du temps le lui permet et qu'une place est disponible.

## **Article 6 : Education physique et sportive**

- 2-6.1 L'élève doit pratiquer toutes les activités physiques et sportives sauf s'il est reconnu inapte par un médecin. Un Certificat médical adapté au cadre scolaire est disponible sur le site du collège.
- 2-6.2 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.
- 2-6.3 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 lui être demandé.
- 2-6.4 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 retenue.

- 2-6.5 L'élève se munit, même s'il est inapte, d'une tenue décente et adaptée à l'activité physique et sportive.
- 2-6.6 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.
- 2-6.7 Pendant la pratique, l'élève retire tout objet (piercing, bijoux, etc.) susceptible de provoquer une mise en danger de soi ou d'autrui. De même, tout aliment (chewing-gum, bonbon, etc.) est interdit.
- 2-6.8 L'élève est responsable de ses affaires dans les vestiaires. En début de cours d'EPS, l'élève a la possibilité de déposer son cartable dans les vestiaires.
- 2-6.9 L'association sportive du collège, affiliée à l'UNSS, reconnue d'utilité publique, est soumise au respect du règlement intérieur du collège. L'élève peut participer aux activités de l'association sportive en fonction des conditions édictées par celle-ci, et, également, en fonction des places disponibles. Le professeur d'E.P.S. de chaque classe informe les familles et les élèves des activités de l'association sportive dès la rentrée.

#### **Article 7 : Fournitures scolaires**

- 2-7 Une liste de fournitures scolaires par discipline et par niveau d'enseignement est établie chaque année. Cette liste des fournitures scolaires sera transmise aux familles avec le dossier d'inscription ou le bulletin du troisième trimestre. Le coût des fournitures sera raisonnable. La liste s'inspirera des recommandations ministérielles. Cette liste, une fois établie par les équipes disciplinaires, s'impose aux enseignants nouvellement nommés dans l'établissement à la rentrée scolaire suivante.

#### **Article 8 : Permanence**

- 2-8.1 La permanence est un lieu de travail, le silence et le calme y sont requis.
- 2-8.2 En cas d'absence de professeurs et dès lors que l'effectif des AED le permet, la permanence est systématiquement dédoublée. Lorsque le nombre d'élèves dépasse la capacité d'accueil des salles de permanence, les élèves peuvent être surveillés dans les cours de récréation.

### **Chapitre 3: L'organisation et le suivi des élèves dans l'établissement**

#### **Article 1 : Gestion des retards et des absences des élèves**

- 3-1.1 La famille est tenue d'informer au préalable le service - Vie Scolaire - des absences prévisibles de leur enfant.
- 3-1.2 Conformément à l'article L.131-8 du code de l'éducation, en cas d'absence imprévisible, la famille prévient le Conseiller Principal d'Education dans les plus brefs délais.
- 3-1.3 Lorsqu'un élève est absent sans explication, le service -Vie Scolaire - en informe la famille dans les meilleurs délais.
- 3-1.4 Quelle que soit la durée de l'absence, l'élève ne saurait rentrer en classe sans avoir présenté au bureau du Conseiller Principal d'Education ou à celui de la Vie Scolaire son carnet de correspondance. Le carnet, signé par les parents, doit mentionner la durée et le motif de l'absence. L'élève présentera son carnet à

chaque professeur. Les leçons et les devoirs doivent être remis à jour aussitôt que possible (voir Pronote ou contact avec des camarades).

- 3-1.5 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).
- 3-1.6 En cas de maladie contagieuse dont la liste suit (version consolidé au 24/04/2019), une mesure d'éviction sera prise et un certificat médical de reprise doit être fourni : coqueluche ; diphtérie ; méningite à méningocoque ; poliomyélite ; rougeole, oreillons, rubéole ; infections à streptocoques hémolytiques du groupe A ; fièvres typhoïde et paratyphoïdes ; teignes ; tuberculose respiratoire ; dysenterie amibienne ou bacillaire, gale, syndrome grippal épidémique, hépatite A, impétigo (et autres pyodermites), varicelle
- 3-1.7 Les absences supérieures à 4 demi-journées par mois et dont les motifs sont jugés irrecevables sont signalées à Monsieur l'Inspecteur d'Académie. Le Conseiller Principal d'Éducation a la responsabilité de juger de la véracité du motif de l'absence. Les personnes responsables de l'enfant absentéiste sont convoquées pour un entretien avec le Conseiller Principal d'Éducation ou le Principal.
- 3-1.8 Les absences injustifiées dont la durée cumulée dépasse 10 demi-journées dans le mois sont susceptibles d'aboutir à la suspension des bourses, au prorata de l'absence, par décision du chef d'établissement. Le chef d'établissement convoque les parents et juge de la pertinence à effectuer une information préoccupante voire un signalement au parquet.
- 3-1.9 Au regard du dossier transmis par le chef d'établissement, l'Inspecteur d'Académie juge de l'opportunité de saisir le procureur de la république.
- 3-1.10 Un retard se justifie directement auprès du professeur. L'enseignant notifie le retard dans Pronote. L'élève doit ensuite justifier son retard auprès de la vie scolaire puis auprès du professeur concerné.
- 3-1.11 Les retards sont comptabilisés. Au 3<sup>ème</sup> retard, non justifié ou sans motif recevable dans le trimestre, l'élève est mis en retenue.
- 3-1.12 Même quand la sonnerie a retenti c'est le professeur qui indique aux élèves la fin du cours. Les sorties prématurées constituent un manquement à l'obligation d'assiduité et au respect d'autrui.
- 3-1.13 Les enseignants veillent à ne pas libérer les élèves avant la sonnerie (leur responsabilité reste engagée en cas d'accident qui surviendrait à l'élève). Ils veillent également à les libérer à la sonnerie pour éviter toute difficulté avec les transports scolaires ou avec le professeur du cours qui suit.

## **Article 2 : Régime de sortie pour les externes et les demi-pensionnaires**

- 3-2.1 Les parents choisissent au dos du carnet de correspondance le régime de surveillance et de sortie de leur enfant :

Régime 1 : l'élève est présent dans l'établissement de 8h à 16h50, quel que soit son emploi du temps

Régime 2 : les parents autorisent leur enfant à sortir du collège en cas d'absence d'un professeur, en fin de matinée pour les externes, en fin de journée pour les demi-pensionnaires, seulement s'ils sont informés en amont de la vacance du cours et s'ils ont, au préalable, signé une autorisation de sortie.

Régime 3 : les parents autorisent leur enfant à sortir de l'établissement en cas d'absence connue ou imprévue d'un professeur, en fin de matinée pour les externes, en fin de journée pour les demi-pensionnaires.

- 3-2.2 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.
- 3-2.3 A titre exceptionnel, sous réserve d'une demande écrite des parents (carnet de correspondance ou message Pronote), un élève peut s'absenter sur temps scolaire pour des raisons de soins ou de rééducation.
- 3-2.4 Les élèves demi-pensionnaires qui n'ont pas cours l'après-midi, peuvent, avec l'autorisation de leurs parents, quitter le collège après le repas, soit à 12 heures, soit à 12h45.
- 3-2.5 Un élève demi-pensionnaire peut, avec une autorisation des parents (renseigner 24 h avant une autorisation d'absence demi-pension dans le carnet de correspondance), déjeuner à l'extérieur du collège. Cette situation n'ouvre pas droit au remboursement du prix du repas.
- 3-2.6 En cas de grève de la restauration scolaire, les élèves sont autorisés à venir au collège avec un pique-nique. Les élèves qui demandent à quitter le collège pour déjeuner à l'extérieur doivent être obligatoirement être pris en charge par le responsable légal ou un adulte désigné par lui.
- 3-2.7 Les élèves quittent le collège en présentant au surveillant le carnet de correspondance. En l'absence du carnet la vie scolaire édifie un pass pour la journée. A la troisième absence, l'élève est puni d'une heure de retenue.

### **Article 3 : Régime de la demi-pension**

- 3-3.1 La demi-pension est ouverte à tous les élèves dont les parents en font la demande écrite.
- 3-3.2 Le régime est choisi pour l'année scolaire, à l'inscription de l'élève au collège. Les familles ont la possibilité d'opter pour un tarif forfaitaire modulé sur un jour, deux jours, trois jours, quatre jours fixes par semaine. Les parents disposent de 15 jours, après la rentrée, pour modifier leur choix. Par la suite, toute demande motivée de changement de catégorie modifiant l'inscription doit 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.
- 3-3.3 Dans le cadre du forfait modulaire et pendant les jours sur lesquels la famille s'est engagée, l'élève a le statut de demi-pensionnaire. Les autres jours il a le statut d'externe.
- 3-3.4 Le chef d'établissement peut exclure temporairement de la demi-pension tout élève dont la conduite, l'attitude ou les propos porteraient atteintes à la sécurité et à la bonne tenue en collectivité.
- 3-3.5 Le montant de la demi-pension est forfaitaire et payable chaque trimestre. Il peut être fractionné en accord avec les services de l'intendance.
- 3-3.6 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.
- 3-3.7 Il est déconseillé de confier aux enfants une somme d'argent importante pour payer directement l'intendance.
- 3-3.8 Il est recommandé de payer la facture de la demi-pension au moyen du téléservice ou par chèque postal ou bancaire à l'ordre de « collège Font d'Aurumy » ou par virement.
- 3-3.9 Le non-paiement des frais de restauration et d'hébergement met le principal et l'Agent Comptable dans l'obligation d'en poursuivre le recouvrement par voie d'huissier, les frais de poursuite sont à la charge des familles.

- 3-3.10 En fin d'année scolaire, la réinscription d'un élève à la demi-pension ne sera envisagée que dans la mesure où la famille aura réglé intégralement les sommes dues à l'établissement.
- 3-3.11 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 séjours découverte de l'entreprise, les voyages scolaires et les exclusions temporaires du collège.
- 3-3.12 Toute demande d'autorisation d'absence au restaurant scolaire s'effectue la veille, par écrit (carnet de correspondance ou message Pronote), et doit être présentée au service Vie Scolaire.

#### **Article 4 : Organisation des soins et des urgences**

- 3-4.1 L'infirmerie est un lieu de soins, d'accueil, d'écoute, de dépistage, de prévention et d'éducation à la santé.
- 3-4.2 Les permanences de l'infirmière sont définies en début de chaque année scolaire. Les horaires sont affichés sur la porte de l'infirmerie.
- 3-4.3 Les soins réguliers ont lieu aux récréations et pendant la pause méridienne. En cas d'urgence l'élève est accompagné à la vie scolaire ou à l'infirmerie. Il est porteur de son carnet de correspondance dans lequel le professeur aura consigné l'heure de sortie de la classe.
- 3-4.4 Il est rappelé de façon instantane à l'ensemble des élèves et des responsables légaux que les médicaments ne peuvent être administrés que sous la surveillance d'un personnel médical. En cas d'affection chronique le médecin scolaire met en place un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.).
- 3-4.5 Afin de favoriser la qualité des soins et des relations avec la famille, la fiche confidentielle d'infirmerie doit être rigoureusement remplie.
- 3-4.6 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 auprès du C.P.E. de service.
- 3-4.7 En cas d'urgence, l'enfant est conduit par les pompiers à l'hôpital. L'infirmière, ou en son absence le C.P.E. de service, informe la famille le plus rapidement possible.
- 3-4.8 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.

#### **Article 5 : Utilisation du carnet de correspondance**

- 3-5.1 Le carnet de correspondance est la propriété de la communauté éducative. L'élève doit toujours en être porteur. Il doit le présenter à chaque fois qu'il entre et qu'il sort de l'établissement et à chaque fois qu'un adulte du collège le lui demande.
- 3-5.2 Un élève qui a oublié son carnet se rend avant la première heure de cours à la vie scolaire pour établir un « passeport journée ». Il reste au collège une heure après la fin de ses cours, le temps pour le service vie scolaire de vérifier son régime de sortie auprès de ses parents.
- 3-5.3 Le carnet de correspondance est couvert. Il n'est pas décoré et est tenu avec le plus grand soin. Le verso présente obligatoirement l'emploi du temps de l'élève, une photographie récente et non grimée, le régime de sortie choisi et signé par les parents. A défaut de ces informations, l'élève pourra être gardé au collège jusqu'à 16h50.
- 3-5.4 Le carnet de correspondance est un moyen de communication entre le collège et la famille. Il doit être visé régulièrement par les parents ou le responsable légal.
- 3-5.5 Le carnet de correspondance informe les parents des absences, des retards, du comportement en classe comme en dehors des cours de leur enfant. Il permet de porter à leur connaissance des informations administratives et des demandes de rendez-vous.

3-5.6 En cas de détérioration ou de perte, le nouveau carnet de correspondance est à la charge de la famille (5€) à acquitter auprès du service intendance.

### **Article 6 : Assurances**

3-6.1 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.

3-6.2 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.

3-6.3 Sans assurance, « option individuelle accident », souscrite à son profit, un élève n'est pas autorisé à participer aux activités facultatives organisées par le collège.

### **Article 7 : Accidents**

3-7.1 Tout accident doit être immédiatement signalé à un responsable (professeur, C.P.E., surveillant, tuteur en entreprise). Un compte rendu des circonstances est alors rapidement établi par le responsable pour en informer l'administration.

3-7.2 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.

3-7.3 Les familles voudront bien transmettre au secrétariat du collège le certificat médical initial précisant la nature de la blessure dans les 24 heures.

3-7.4 Les familles qui le souhaitent peuvent obtenir une photocopie de la déclaration d'accident en en formulant la demande auprès du secrétariat.

## **Chapitre 4: La vie dans l'établissement**

### **Article 1 : Usage du téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques**

4-1.1 L'utilisation du téléphone portable, du baladeur MP3, de montre connectée, d'écouteurs bluetooth 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. En cas d'urgence les élèves ont la possibilité d'appeler les familles depuis les bureaux.

4-1.2 Cette disposition n'est pas applicable aux équipements des élèves qui présentent un handicap ou un trouble de santé invalidant.

4-1.3 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 C.P.E. L'appareil est rendu à l'élève en fin de journée. L'élève est puni d'une heure de retenue.

4-1.4 Les dispositions précédentes ne font pas obstacle à l'utilisation de ces appareils à des fins pédagogiques, pendant le cours, à l'initiative des enseignants.

4-1.5 En cas de cyberharcèlement, lorsqu'une infraction pour laquelle la peine de confiscation est encourue par la mise en œuvre de la loi du 02 mars 2022, l'instrument utilisé est considéré comme un bien meuble ayant servi à commettre l'infraction et peut être confisqué. Au cours de l'enquête ou de l'instruction, il peut être saisi dans les conditions prévues au code procédure pénale.

## **Chapitre 5 : La sécurité**

### **Article 1 : Plan Vigipirate**

5-1.1 Nul ne peut, dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage.

5-1.2 Tout visiteur se présente obligatoirement à l'agent d'accueil, décline son identité et l'objet de sa visite.

5-1.3 Toute intrusion en milieu scolaire constitue un délit susceptible d'être sanctionnée par une contravention d'un montant de 1500,00€. Lorsque l'intrusion a pour but de troubler la tranquillité et le bon ordre, la peine encourue peut aller jusqu'à 5 ans d'emprisonnement et 75 000,00€ d'amende.

## **Article 2 : Consignes de sécurité**

5-2.1 Les consignes de sécurité incendie sont affichées dans les salles de cours. Chaque année le professeur principal lit et commente les consignes d'incendie. Au moins deux exercices d'évacuation incendie sont effectués dans l'année scolaire dont un en septembre. En cas de sinistre l'évacuation des salles se fait sous la responsabilité du professeur ou du surveillant.

5-2.2 Au moins deux exercices liés aux risques majeurs sont organisés dans l'année dont l'un relatif au risque attentat intrusion.

## **Article 3 : Objets et produits dangereux ou illicites**

5-3.1 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, produits inflammables en spray...) ou de produits illicites (alcool, tabac).

5-3.2 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.

## **Article 4 : Les attitudes et les comportements dangereux**

5-4.1 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 constituent des délits et sont vigoureusement sanctionnés.

5-4.2 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.

## **Article 5 : Dégradation des locaux ou du matériel de sécurité**

5-5.1 La dégradation ou la mise hors service du matériel lié à la sécurité constitue un délit et 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 susceptible d'être sanctionnée par 2 ans de prison et 30 000,00€ d'amende.

5-5.2 Toute dégradation volontaire des locaux est sanctionnée et entraîne le remboursement de la remise en état. Les graffiti sont des dégradations susceptibles d'être sanctionnés par une amende d'un montant de 15 000,00€.

## **Article 6 : Véhicules, Bicyclettes et cyclomoteurs (cf la circulaire du 29/08/1966)**

5-6.1 Les élèves sont autorisés, sous leur propre responsabilité, à utiliser le garage à vélos situé à l'extérieur des bâtiments de l'établissement. L'entrée et la sortie de l'établissement se font à pied, moteur arrêté. Il est fortement conseillé aux élèves de munir leur bicyclette, trottinette ou leur cyclomoteur d'un antivol et d'une plaque d'identité indiquant le nom du propriétaire. Ni le service vie scolaire ni la loge ne sont des lieux de dépôt pour les trottinettes et les skateboards.

5-6.2 Les parents qui accompagnent leur enfant en voiture doivent utiliser l'espace déposé minute. En cas de besoin ils se garent sur les emplacements des parkings prévus à cet effet.

# L'EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

## **Chapitre 1 : Les modalités d'exercice de ces droits**

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.

### **Article 1 : Droit d'affichage**

- 1-1.1 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 sur le mur d'entrée de la vie scolaire. 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.

### **Article 2 : Droit de réunion**

- 1-2.1 Il a pour but de faciliter l'information des élèves et l'exercice du mandat des élèves délégués.
- 1-2.2 Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.
- 1-2.3 Les élèves peuvent être autorisés à décider d'une réunion d'élèves avec l'accord préalable de la direction.
- 1-2.4 Les élèves délégués qui réunissent leurs camarades s'adjoignent les services d'un adulte pour la surveillance et la régulation de la réunion.
- 1-2.5 La demande d'autorisation de réunion est présentée au chef d'établissement. Elle précise l'objet, la durée, le nombre d'élèves attendus et le nom de l'adulte ressource.
- 1-2.6 Les réunions dont l'objet est de nature publicitaire ou commerciale, de nature confessionnelle ou politique, sont prohibées.

### **Article 3 : Droit à l'information sur les modalités de contrôle des connaissances**

Les professeurs expliquent aux élèves les modalités de contrôle des connaissances en début d'année scolaire.

### **Article 4 : Droit au respect de la personne**

- 1-4.1 Les élèves ont droit au respect de leur personne de la part des adultes éducateurs qui les entourent. La convention internationale des droits de l'enfant précise ces droits.
- 1-4.2 Une information sur les risques liés au harcèlement scolaire, notamment le cyberharcèlement, est délivrée chaque année aux élèves.

## **Chapitre 2 : Les obligations**

### **Article 1 : L'obligation d'assiduité**

- 2-1.1 L'obligation d'assiduité mentionnée aux articles L131-8 et L511-1 du code de l'Education consiste, pour les élèves, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement ; elle s'impose

pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers. Les élèves doivent accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques qui leur sont demandés par les enseignants, et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

- 2-1.2 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).

## **Article 2 : Neutralité et laïcité**

2.2 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. Les signes et tenues qui sont interdits sont ceux dont le port conduit à se faire immédiatement reconnaître par son appartenance religieuse tels que : le voile islamique, quel que soit le nom qu'on lui donne, la kippa ou une croix de dimension excessive. La mise en œuvre d'une éventuelle procédure disciplinaire est obligatoirement précédée d'un dialogue avec l'élève et sa famille. Le port de signes religieux discrets est autorisé.

## **Article 3 : Le respect d'autrui et du cadre de vie**

2.3 Le respect de l'autre dans ses convictions et sa personnalité, le respect de tous les personnels et de tous les élèves, la politesse, le respect de l'environnement et des matériels s'imposent à tous les élèves comme à tous les membres de la communauté éducative.

## **Article 4 : Le devoir de n'user d'aucune violence**

2.4 Les violences verbales, le harcèlement moral et physique, 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. Une attention particulière doit être portée aux élèves de 6<sup>ème</sup>.

**Article 5 : Le règlement intérieur** s'applique lors des activités scolaires et périscolaires qui se déroulent hors du collège.

**Article 6 :** L'élève doit présenter son carnet de correspondance **ou son** Passeport journée à tous les personnels du collège qui le demandent.

# **LA DISCIPLINE**

## **PUNITIONS ET SANCTIONS**

**Les éducateurs de la République acquièrent à l'occasion de leur formation initiale et continue des savoirs et une culture**



**leur permettant de prendre des punitions et des sanctions éducatives.**

## **Chapitre 1 : Les punitions scolaires**

**Article 1 :** Les punitions concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves, par exemple les perturbations de la vie de la classe et de l'établissement. Ce sont des mesures d'ordre intérieur qui ne sont pas susceptibles de recours devant un tribunal.

**Article 2 :** Les punitions sont prononcées directement par les enseignants, les personnels d'éducation, et de direction. Elles pourront également être prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de direction et d'éducation.

**Article 3 :** Les punitions sont des réponses immédiates aux faits d'indiscipline. En cas de récidive, les parents doivent en être informés.

**Article 4 :** Les défaillances des élèves peuvent être dans la plupart des cas réglées par un dialogue direct entre l'élève et les éducateurs (rappel à la règle par l'explication et la réprimande). Les manquements persistants ou graves peuvent donner lieu à sanction.

**Article 5 :** Les punitions en vigueur au collège sont :

- ✓ la réprimande,
- ✓ l'inscription sur le carnet de correspondance : la famille en prend connaissance en apposant sa signature. Eventuellement, le C.P.E., le professeur principal, le principal ou son adjoint cosignent le carnet de correspondance,
- ✓ l'obligation de présenter des excuses orales ou écrites,
- ✓ le devoir supplémentaire signé par les parents,
- ✓ la modification du régime de sortie, passage du 3 au 2, du 2 au 1, voire du 3 au 1
- ✓ la retenue : toute retenue fait l'objet d'une information écrite à la famille de l'élève. L'élève exécute en retenue le travail donné par le personnel qui l'a consigné,
- ✓ l'exclusion ponctuelle d'un cours : justifiée par un manquement grave, elle est prononcée de manière tout à fait exceptionnelle lorsque la conduite du cours ne peut plus être assurée normalement. Elle donne lieu systématiquement à une information écrite et motivée au chef d'établissement. L'élève est conduit auprès du Conseiller Principal d'Education. Le professeur donne à l'élève exclu un travail. Le fautif peut être accompagné par un autre élève que le délégué de classe,
- ✓ le travail d'intérêt collectif, sous réserve de l'accord préalable de l'intéressé et de la famille, en rapport avec les capacités de l'élève et exempt de tout caractère humiliant et dangereux, est exécuté sous la surveillance d'un personnel qualifié. En cas de refus, le Principal prévient l'intéressé qu'il lui sera fait application d'une sanction.

**Article 6 :** Les punitions infligées doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité.

**Article 7 :** Il est important que l'élève fasse le lien entre la gravité du manquement aux règles et la nature de la punition.

## **Chapitre 2 : La commission éducative**

**Article 1 :** La commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves.

**Article 2 :** La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

**Article 3 :** La commission éducative du collège Font d'Aurumy est composée de 11 membres :

Le principal et le principal adjoint

Le conseiller principal d'éducation en charge du niveau d'enseignement de l'élève concerné

Deux professeurs, le professeur principal et un représentant élu des enseignants

Deux représentants des parents élus

Deux représentants des élèves élus

L'assistante sociale

La conseillère d'orientation psychologue

**Article 4 :** le parent de l'élève en cause peut être convié tout comme le référent police de l'établissement

### **Chapitre 3 : Les sanctions disciplinaires**

**Article 1 :** Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes, aux biens.

**Article 2 :** Les sanctions sont prononcées par le Principal, par délégation le Principal Adjoint ou par le conseil de discipline.

**Article 3 :** Dès lors qu'ils ont un lien avec les obligations et la qualité de l'élève en cause, des faits commis à l'extérieur du collège peuvent être sanctionnés. Ainsi, un harcèlement sur internet entre élèves, depuis la maison, y compris hors période scolaire, est de nature à justifier une sanction disciplinaire.

**Article 4 :** Les sanctions en vigueur au collège sont :

✓ L'avertissement,

✓ La comparution devant la commission de discipline,

✓ La mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures,

✓ L'exclusion temporaire des cours d'une durée de un à trois jours est prononcée par le principal. L'élève effectue en permanence les travaux scolaires effectués en classe par ses camarades. Il peut également lui être demandé un travail de réflexion ou d'intérêt général,

✓ L'avertissement assorti d'une exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours. Le personnel qui sollicite l'exclusion temporaire d'un élève auprès du principal établit un rapport écrit. L'avis de l'équipe pédagogique ou éducative est pris. Le personnel à l'origine de la demande d'exclusion rencontre le représentant légal de l'enfant. L'enseignant peut demander la présence du principal ou du principal adjoint. L'exclusion d'une durée de un à huit jours est prononcée par le principal ; une exclusion dont la durée excède huit jours est prononcée par le conseil de discipline. Un travail d'utilité scolaire peut accompagner une mesure d'exclusion temporaire. L'élève est alors tenu de réaliser des travaux scolaires tels que leçons, rédactions, devoirs et les faire parvenir au collège selon des modalités définies par le Principal en liaison avec l'équipe éducative de la classe de l'élève sanctionné.

✓ l'exclusion définitive du collège ou de l'un de ses services annexes, assortie ou non d'un sursis, est prononcée par le conseil de discipline.

**Article 5 :** La commission de discipline a vocation à rappeler à l'élève ses manques par rapport aux devoirs d'un collégien. Elle liste les efforts attendus et signifie les sanctions qui pourront être prises si le comportement ne se corrige pas. Elle peut, le cas échéant, décider d'un aménagement de la scolarité. La commission de discipline est constituée de l'ensemble des professeurs de la classe de l'élève, de la C.P.E. et de la direction. Elle n'a pas vocation à arrêter d'autre mesure qu'un rappel à l'ordre. L'élève et sa famille doivent cependant comprendre que cette instance solennelle, qui parle d'une seule voix, constitue l'antichambre du conseil de discipline.

**Article 6 :** Il est important que l'élève fasse le lien entre la gravité du manquement aux règles et la nature de la sanction.

**Article 7 :** Lors de voyages scolaires ou activités périscolaires l'équipe éducative réunie sous la présidence du Principal se réserve la possibilité de refuser un élève dont le comportement risquerait de mettre en danger sa sécurité ou celle du groupe ou nuirait à la réputation du collège ou la bonne tenue en collectivité.

**Article 8 :** L'effacement des sanctions du dossier scolaire concerne toutes les sanctions, sauf l'exclusion définitive. L'avertissement est effacé au terme de l'année scolaire ; le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés au terme de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction : l'exclusion temporaire est effacée à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

## **LES MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT**

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.

**Article 1 :** Les mesures positives d'encouragement se traduisent par des lettres de félicitations.

**Article 2 :** La lettre de félicitations est signée par le Principal. Le courrier parvient aux familles par la poste. Le document est versé au dossier scolaire.

**Article 3 :** Tous les personnels du collège peuvent féliciter un élève.

**Article 4 :** 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 RELATIONS ENTRE L'ETABLISSEMENT ET LES FAMILLES

## Chapitre 1 : Communication

**Article 1 :** Pronote est l'outil de communication privilégié entre l'établissement et les familles et réciproquement.

**Article 2 :** A l'occasion de toute correspondance papier les familles voudront bien indiquer clairement le responsable ou le service auquel elles s'adressent (Principal, Principal Adjoint, Gestionnaire, Conseillère Principale d'Education, secrétariat, etc.) et mentionner le nom, le prénom et la classe de leur enfant.

**Article 3 :** Lorsque les parents d'un élève sont séparés ou divorcés, les documents relatifs à sa scolarité sont adressés aux deux parents dans le cadre d'une garde alternée ou à celui qui en a la garde. Cependant, l'autre parent, sera, sauf indication contraire d'un jugement, destinataire d'une copie des documents.

## Chapitre 2 : Contacts avec les équipes éducatives, pédagogiques et de direction

**Article 1 :** Les Conseillères Principales d'Education sont les interlocutrices privilégiées chaque fois qu'il est question de l'organisation et du déroulement de la vie quotidienne hors du temps de classe.

**Article 2 :** Le professeur principal est l'interlocuteur privilégié pour ce qui concerne le temps en classe, notamment les résultats scolaires et l'orientation.

**Article 3 :** Le gestionnaire est l'interlocuteur privilégié pour ce qui touche au service annexe d'hébergement (demi-pension).

**Article 4 :** Chaque année la direction du collège informe les familles des jours et horaires des permanences de l'infirmière, de l'assistante sociale, du médecin scolaire, de la conseillère d'orientation psychologique.

**Article 5 :** La direction est l'interlocuteur privilégié des délégués des parents d'élèves.

## Chapitre 3 : Réception des parents et des élèves

**Article 1 :** L'équipe de direction (principal ; principal adjoint ; adjoint gestionnaire) reçoit sur rendez-vous. Il est indispensable de prendre contact au préalable avec le secrétariat pour convenir d'un rendez-vous.

**Article 2 :** Les Conseillères Principales d'Education accueillent les familles sur rendez-vous. En cas d'urgence elles accueillent les parents sans rendez-vous, en fonction de leurs disponibilités.

**Article 3 :** Les parents qui désirent avoir des précisions sur le travail ou sur la conduite de leur enfant prennent rendez-vous avec le professeur principal via Pronote ou les professeurs concernés au moyen du carnet de correspondance. Ils peuvent également prendre contact avec le collège par courriel.

**Article 4 :** A tout moment, dès lors qu'elle en ressent le besoin, une famille peut demander un rendez-vous à un enseignant au moyen du carnet de correspondance ou via Pronote. La réponse doit être donnée dans les meilleurs délais.

**Article 5 :** Il est organisé des rencontres entre les familles et les professeurs. Les modalités de ces rencontres sont arrêtées en concertation avec les fédérations des parents des élèves et les équipes pédagogiques puis votées en conseil d'administration.

**Article 6 :** Le secrétariat est ouvert lundi, mardi, jeudi et vendredis de 7h30 à 12h30 et de 13h à 17h.

Le mercredi le secrétariat est ouvert de 8h à 12h.

#### **Chapitre 4 : Modification des renseignements concernant l'élève**

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.

### **REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR**

**Le règlement intérieur n'a aucun caractère définitif.**

**Evoluant nécessairement avec le droit**

**et selon les besoins de la communauté scolaire,**

**sa révision est laissée à l'appréciation**

**du principal et du conseil d'administration.**

Lu et pris connaissance          L'élève	Lu et pris connaissance          Les parents	Pour le collègue          Le Principal : Philippe BENOIT-LIZON
--	--	---