

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT

Commission permanente du 17 juin 2019. Adopté au conseil d'administration du 18 juin 2019

Le présent règlement intérieur s'applique à l'ensemble des membres de la communauté éducative (élèves, parents, personnels) et a pour but d'établir les règles de vie commune dans le respect des principes suivants :

- gratuité de l'enseignement
- laïcité
- sécurité des biens et des personnes
- respect des personnes, tolérance, responsabilisation

Sommaire :

I – LAÏCITE

II – FONCTIONNEMENT

III – DROITS ET OBLIGATIONS

IV – SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES

V – SANCTIONS ET PUNITION

VI - LES DISPOSITIFS ALTERNATIFS A LA SANCTION, LA COMMISSION EDUCATIVE ET LES MESURES POSITIVES D'ENGAGEMENT.

VII – RELATION AUX FAMILLES

I/ LAICITE

ART 1 :

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse sont interdits.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève et ses parents avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

ART 2 :

L'exercice des droits individuels ne saurait autoriser les actes de *prosélytisme* ou de *propagande*. Seuls les affichages soumis au chef d'établissement et ayant reçu son agrément sont autorisés dans le collège.

II/ FONCTIONNEMENT

A : Horaires généraux du collège - Présence dans l'établissement

Le collège est ouvert les lundi, mardi, jeudi de 7h50 à 18h, le mercredi de 7h50 à 12h35 et le vendredi de 7h50 à 17h.

Le matin	L'après midi
7h50 : Ouverture du portail 7h57 : Sonnerie et fermeture du portail 8h00 : Début des cours	13h50 : Ouverture du portail 13h57 : Sonnerie et fermeture du portail 14h00 : Début des cours
8h15 : Ouverture du portail 8h27 : Sonnerie et fermeture du portail 8h30 : Début des cours	14h50 : Ouverture du portail 14h55 : Sonnerie et début des cours 15h50 : Récréation
9h20 : Ouverture du portail 9h25 : Sonnerie et début des cours 10h20 : Récréation	16h05 : Sonnerie et début des cours 17h : Fin de l'après-midi : 17h10 : Fermeture du portail

10h35 : Sonnerie et début des cours 11h25 : Ouverture du portail 11h30 : Sonnerie et début des cours 12h25 : Fin de la matinée 12h35 : Fermeture du portail	17h à 18h : Devoirs faits et retenues
--	---------------------------------------

Cas particuliers : Certains cours d'1h30 peuvent amener à des horaires décalés. Dans ce cas le portail ouvrira 5 minutes avant pour la classe concernée.

Le collège est ouvert certains mercredis après-midi de 13h50 à 16h05 **uniquement pour les élèves désignés** selon un calendrier établi.

La présence des élèves est réglée par :

- Leur régime (externe ou demi-pensionnaire)
- Leur emploi du temps
- Le régime de sortie : la décision des parents d'autoriser ou non la sortie en cas de modification d'emploi du temps (choix de la famille mentionnée sur le carnet de correspondance)

B : Les différents régimes

1) Les externes et les demi-pensionnaires

Les externes :

Les externes sont présents au collège de la première heure de cours de la demi-journée à la dernière heure de cours de la demi-journée. Ils sont autorisés à quitter le collège en cas d'étude non suivie de cours en fonction de leur régime de sortie.

Les demi-pensionnaires :

Les demi-pensionnaires sont présents au collège de la première heure de cours de la journée à la dernière heure de cours de la journée. En cas d'après-midi libéré, les élèves sont autorisés à quitter le collège après le repas du midi à 13h50 et en fonction de leur régime de sortie.

2) Les régimes de sortie :

Régime 1 : Les élèves sont autorisés à entrer au collège selon leur emploi du temps habituel. Ils sont autorisés à quitter l'établissement après leur dernier cours du matin ou de l'après-midi selon leur emploi du temps même en cas d'absence prévue ou inopinée de professeur ou de modification de l'emploi du temps.

Régime 2 : Les élèves sont autorisés à entrer au collège selon leur emploi du temps habituel. Ils sont autorisés à quitter l'établissement après leur dernier cours du matin ou de l'après-midi selon leur emploi du temps habituel. En cas d'absence prévue du professeur, l'élève pourra sortir avec une autorisation écrite de ses parents.

Régime 3 : Les élèves ne sont pas autorisés à quitter l'établissement avant 12h25 et 17h, quelque soit leur emploi du temps.

3) Le cas particuliers des clubs et de la chorale :

Les élèves externes inscrits à l'année aux clubs du collège et à la chorale, qui se déroulent sur le temps du midi, peuvent bénéficier d'un droit de sortie exceptionnel. En effet, si l'élève ne reprend pas les cours à 14h, la famille peut faire par écrit une demande de sortie aux CPE afin que l'élève ne patiente pas en étude.

Activités organisées l'association sportive du collège: L'entrée et la sortie se font par l'accès Gymnase sauf pour les demi-pensionnaires.

Aucune sortie n'est autorisée entre deux cours. Les élèves doivent se rendre impérativement en salle d'étude. Toute sortie pendant le temps scolaire ne peut être autorisée que de façon exceptionnelle (RDV médical par exemple).

Aucun élève ne sera autorisé à sortir seul de l'établissement, le responsable légal doit fournir une demande écrite, venir chercher l'enfant au collège et signer une autorisation de sortie à la loge de l'établissement.

C) La demi-pension

La demi-pension et ses obligations :

- La réglementation de la demi-pension est transmise et validée par les familles dès l'inscription à ce service
- Une modification exceptionnelle des jours de présence doit être demandée par écrit au CPE et signalée au service de gestion au moins 48h à l'avance
- Les changements de régime (demi-pensionnaire, externe) doivent rester exceptionnels et faits au moins 15 jours avant le changement sur demande écrite motivée de la famille adressée au chef d'établissement.
- La demi-pension est un service rendu aux familles. Tout comportement inacceptable pourra entraîner une sanction
- Il est interdit de sortir des aliments du réfectoire ou d'en introduire (sauf élève ayant un PAI).
- Toute dégradation ou vaisselle cassée sera facturée aux responsables légaux pour remboursement. Le tarif de remboursement de la vaisselle est fixé par le Conseil d'administration.

D) Usage des locaux par les élèves

1) L'accès au collège :

Le seul accès pour les élèves se fait par l'entrée principale qui mène au hall. L'élève présente son carnet de correspondance afin de justifier de son identité.

2) L'accès aux salles :

En début de demi-journée et après les récréations, les élèves accèdent, en ordre et dans le calme, accompagnés de leur professeur ou d'un assistant d'éducation, aux différentes salles après s'être rangés dans la cour. Dès lors, l'accès des élèves dans les salles est strictement conditionné à la présence d'un personnel.

3) Les mouvements :

Lors des interclasses, les élèves rejoignent directement et en ordre la salle du cours suivant. En dehors des interclasses et des sorties, la circulation dans les couloirs est interdite aux élèves non accompagnés par un élève désigné par un professeur. Les élèves doivent être munis de leur carnet de liaison pendant les déplacements. En ce sens, les élèves sont placés sous la responsabilité des enseignants, aucun élève ne peut sortir de cours sans y être autorisé.

4) La récréation :

Pendant les récréations, tous les élèves doivent descendre directement dans la cour dans le calme. Il est interdit de stationner dans les couloirs, les salles ou les escaliers. Lors de la récréation les jeux doivent garder un caractère mesuré, sans violence et sans danger.

5) Usage de l'ascenseur :

L'utilisation de l'ascenseur est exclusivement réservée aux élèves en situation de handicap et au personnel.

6) Le C.D.I :

Le CDI accueille des élèves en groupe sous la responsabilité du professeur ayant en charge la classe. Les élèves peuvent se rendre au CDI durant le temps libre et sur les heures d'étude. L'accès au CDI est conditionné par le travail, la recherche ou la lecture en silence. Les documentalistes se réservent le droit de ne pas accueillir les élèves qui ne respectent pas le règlement.

7) Les toilettes

L'accès aux toilettes se fait exclusivement lors des récréations. Les élèves bénéficiant d'un Projet d'accueil individualisé (PAI) peuvent y avoir accès en fonction des recommandations de celui-ci.

III/ DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

La vie en commun exige qu'adultes et élèves se respectent mutuellement. Une ambiance calme, une écoute attentive, le respect des droits de chacun et la tolérance des uns et des autres sont nécessaires au bon déroulement de la scolarité. En ce sens, chaque élève a des droits et des obligations.

A : Les droits des élèves

Chaque élève peut prétendre légitimement à être respecté dans son intégrité physique ou morale, dans sa dignité et dans sa liberté de conscience. Le respect des droits des élèves conditionne leur investissement dans le travail et leur réussite dans les apprentissages scolaires.

1) La liberté d'expression et d'information

Par les délégués de classe :

Le droit d'expression des collégiens se manifeste à travers l'action des délégués des élèves. Ils sont au nombre de deux par classe, ils sont élus par leurs camarades, en début d'année. Ils sont les interlocuteurs privilégiés et reconnus entre les élèves de la classe et le professeur principal, les professeurs, les personnels d'éducation et de direction.

Ils peuvent recueillir les avis, questions, remarques et propositions formulés par leurs camarades pour les transmettre ensuite au chef d'établissement, au conseil de classe ou au conseil d'administration

Par les délégués au conseil d'administration :

Le droit d'expression et d'information se manifeste à travers l'action des délégués élèves au conseil d'administration. Ils sont au nombre de 3 élèves élus lors de l'assemblée générale des délégués de classe parmi les élèves délégués de 5^{ème}, 4^{ème} et 3^{ème}.

Par les élus au conseil de vie collégienne :

Le droit d'expression se manifeste par l'action des élus du conseil de vie collégienne (CVC). Les élus du CVC peuvent formuler des propositions sur le fonctionnement du collège et mettre en place des projets pour la vie de l'établissement. Le fonctionnement du CVC est défini par le règlement intérieur adopté en conseil d'administration.

2) Le droit de réunion

Les délégués élèves peuvent prendre l'initiative d'une réunion pour l'exercice de leur fonction. L'objectif essentiel de ces réunions est de faciliter l'information des élèves. La demande de se réunir, précisant l'ordre du jour retenu, doit être soumise à l'autorisation du chef d'établissement au plus tard 48h à avant la date retenue.

3) Le droit d'affichage

Les affichages sont tolérés uniquement sur les panneaux mis à disposition des différentes associations. Seuls les textes signés pourront être affichés, après contrôle et accord du chef d'établissement. Les libertés s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui, sans qu'il soit porté atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

4) Accès au pôle psycho médico-social

Chaque élève a la possibilité de solliciter un rendez vous auprès de l'infirmière scolaire ou de l'assistante sociale afin d'exprimer dans un cadre confidentiel, ses préoccupations d'ordre sociale, familiale, personnelle, relationnelle, scolaire ou de santé qui ont un impact sur le bon déroulement de sa scolarité.

Chaque élève a la possibilité de solliciter un rendez vous auprès de la psychologue de l'éducation nationale afin d'être accompagné, informé, conseillé tout au long de son parcours scolaire et de son orientation.

B : Les obligations des élèves

1) Les obligations des élèves

La présence en classe : La présence à tous les cours est obligatoire. L'élève doit respecter les horaires de l'établissement et ceux de son emploi du temps. Ni un élève ni sa famille ne peuvent refuser l'étude de certaines parties du programme de la classe, ni se dispenser d'assister à certains cours.

Obligation de travail : L'élève doit effectuer le travail scolaire, écrit et oral, respecter les horaires d'enseignement et le contenu des programmes, et se soumettre au contrôle des connaissances. Les devoirs doivent être rendus et les leçons sues pour les dates fixées. Par ailleurs, il doit être muni du matériel nécessaire à chaque cours. Chaque élève est tenu de remplir son agenda. Pronote ne s'y substitue pas. Lorsque qu'un élève s'absente il est tenu de rattraper les cours et les devoirs.

Aide aux devoirs : L'inscription à l'aide aux devoirs se fait à l'année et peut être demandée par les enseignants comme mesure d'accompagnement. Après inscription, la présence est obligatoire et un appel est effectué. L'élève doit venir avec le matériel nécessaire pour faire ses devoirs.

Obligation de communication avec sa famille : Les élèves doivent obligatoirement montrer à leurs responsables légaux les mots et observations notés dans le carnet. Le carnet devra alors être systématiquement signé par les responsables légaux

Bon usage des ressources informatiques : Tout élève est susceptible d'utiliser l'informatique dans le cadre de sa scolarité. Il est obligatoire de respecter la charte (voir en annexe).

La tenue des élèves : Toute tenue vestimentaire et tout comportement inadaptés sont interdits et seront signalés aux représentants légaux de l'élève concerné. Tout couvre-chef est interdit dans les locaux et pendant les cours. Les sacs de cours doivent être adaptés à la taille des livres et des cahiers. Dans le cas contraire, l'élève sera soumis à une punition.

Le carnet de liaison : Les élèves doivent toujours avoir sur eux leurs carnets de liaison avec leur photo qui justifie leur identité. Le carnet est tenu proprement, sans rature. Ce carnet est distribué gratuitement en début d'année scolaire. Il est le principal outil de communication entre l'établissement et les familles. En cas de perte, de vol, ou de dégradation, la famille adressera sans délai une demande de renouvellement au C.P.E. en acquittant, auprès des services de gestion, la somme fixée par le C.A.

Les élèves doivent présenter leur carnet de liaison aux assistants d'éducation lorsqu'ils entrent et sortent du collège. Lorsqu'un élève oublie son carnet, il doit prendre un PASS journée à la vie scolaire et ne quitte pas avant 12h30 ou 17h selon s'il est demi-pensionnaire ou externe. Si l'élève est sans carnet et sans PASS, il sera soumis à une punition. De la même manière si le carnet de liaison n'est pas en règle, l'élève sera consigné au collège jusqu'à 12h30 et/ou 17h et la famille en sera avertie.

Tout manquement à ces obligations entraînera des punitions scolaires ou des sanctions.

2) L'obligation d'assiduité

Les retards

Tout élève arrivant en retard au début de sa journée ou de sa demi-journée (après les sonneries de fermeture de portail) doit donner son carnet de liaison à l'assistant d'éducation qui est à la grille ou dans le hall. Chaque élève en retard est puni d'une heure de retenue. Tout élève arrivant en retard entre deux cours est noté en retard par l'enseignant sur Pronote, l'élève est ensuite puni par la vie scolaire.

Les absences

Les absences répétées nuisent à la progression de l'élève. Le contrôle de la présence des élèves dans l'établissement incombe à la direction du collège, aux professeurs et à la vie scolaire. L'appel sera fait par chaque professeur ou par l'assistant d'éducation de service à chaque début d'heure.

Les parents doivent signaler toute absence prévisible à l'établissement. Lorsqu'un élève manque momentanément la classe, les parents doivent en faire connaître le motif dès le début de la première demi-journée d'absence, par téléphone, au bureau de la vie scolaire. Toute absence doit être justifiée par un motif légitime. Cette justification doit être faite par écrit dans le carnet de correspondance de l'élève dès son retour. Tout motif illégitime sera considéré comme une absence injustifiée.

Les motifs légitimes d'absence sont : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent (article L131-8 du Code de l'Education)

Lorsque les absences restent non justifiées, l'établissement envoie un avis à la famille. Les élèves étant soumis à l'obligation scolaire, les absences répétées et/ou non justifiées sont signalées à la direction Académique par l'établissement.

Un certificat médical est exigible en cas d'absence pour maladie contagieuse. (Arrêté du 3 mai 1989 relatif aux durées et conditions d'éviction, mesures de prophylaxie à prendre à l'égard des élèves et du personnel dans les établissements d'enseignement et d'éducation publics et privés en cas de maladies contagieuses)

Les inaptitudes en EPS :

Les cours d'EPS sont obligatoires pour l'ensemble des élèves, les élèves doivent avoir une tenue appropriée (survêtement, chaussures de sport, maillot de bain), et avoir de quoi écrire pendant le cours.

Les inaptitudes sont à présenter avant les cours d'EPS et non après. Comme le stipule le B.O n°38 du 26/10/1989:

« L'éducation physique et sportive est une discipline obligatoire [...], cependant l'état de santé d'un enfant peut nécessiter des aménagements ou des précautions ; seul un médecin peut en préciser la nature ou l'importance. Dans ce cas il doit indiquer à l'enseignant quel type d'effort il convient d'éviter ou de modérer. [...] La notion d'inaptitude remplace donc ainsi la notion de dispense [...] Seuls peuvent être dispensés de l'évaluation d'EPS, les élèves reconnus inaptes par certificat médical délivré par un médecin »

Inaptitude partielle ou totale exceptionnelle

Si un élève présente une demande écrite des parents, il ne participe pas à l'activité mais il est présent en cours. L'élève dispensé reste sous l'autorité du professeur qui peut lui confier des rôles particuliers (arbitrage...) conformément aux dispositions prévues par la loi. En aucun cas l'élève ne quitte l'établissement.

Inaptitude partielle ou totale de longue durée (supérieur à un mois) :

Le certificat médical doit clairement indiquer le caractère total ou partiel de l'inaptitude ainsi que sa durée (arrêté du 13/09/89). Celui-ci sera présenté au professeur d'E.P.S. En fonction de la durée et la discipline pratiquée, l'enseignant pourra autoriser l'élève à ne pas assister au cours et/ou à quitter l'établissement. Dans ce cas, l'enseignant transmettra le certificat médical au CPE qui validera cette autorisation en accord avec la famille.

IV : SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES

A) Accès à l'établissement

L'entrée des locaux et dépendances est interdite à toute personne étrangère et non habilitée à y pénétrer sous peine de poursuites. Toute personne extérieure autorisée à entrer dans l'établissement doit se présenter à l'accueil et signer le registre de présence à son arrivée et à son départ.

B) Tenues incompatibles avec l'enseignement

Les tenues incompatibles avec certains enseignements, susceptibles de mettre en cause la sécurité des personnes ou les règles d'hygiène, ou encore d'entraîner des troubles de fonctionnement de l'établissement sont interdites.

Les vêtements d'extérieur doivent être enlevés en classe. Les élèves doivent avoir la tête découverte lorsqu'ils sont dans l'établissement : les casquettes, foulards, bonnets, bandanas, etc. doivent être enlevés en rentrant dans l'établissement.

Dans les ateliers de formation professionnelle, les élèves doivent obligatoirement avoir une tenue adaptée. Dans l'atelier habitat, les élèves porteront des chaussures de sécurité

C) Comportement :

Toute forme d'agressivité verbale ou physique est interdite.

Tout élève doit respecter ce règlement intérieur et avoir une conduite correcte dans l'établissement, lors de tous les déplacements, lors des sorties (pédagogiques ou extra-scolaires) et lors des voyages scolaires (cf. Charte des Voyages). Les comportements agressifs ou nuisibles peuvent faire l'objet de punitions et/ou de sanctions disciplinaires et éventuellement d'une saisine (dépôt de plainte) auprès de la justice dès lors que le chef d'établissement en est informé.

Les élèves ne doivent en aucune façon se livrer à des activités lucratives (vente, troc...) à l'intérieur du collège.

Tout comportement provoquant un mouvement de foule est interdit et pourra être sanctionné.

D) Objets dangereux ou proscrits

Tout objet non indispensable à l'enseignement et à plus forte raison dangereux est interdit dans l'établissement et ses abords immédiats.

Les élèves ne doivent apporter dans l'établissement que du matériel à caractère pédagogique.

Il est interdit, selon la loi, de fumer dans les établissements scolaires. Les élèves ne doivent introduire ni cigarettes, ni cigarette électronique, ni allumettes, ni briquets dans le collège.

La consommation, dans l'établissement, et lors des sorties scolaires, de produits stupéfiants est expressément interdite. Il en est de même de l'alcool et des boissons énergisantes.

Par mesures d'hygiène et de santé, les bonbons, les chewing-gums et les sodas sont vivement déconseillés. Il est interdit en outre de les jeter ou de les coller sur le mobilier.

Par mesure de sécurité :

- les sucettes et les canettes sont interdites.
- les stylos 4 couleurs sont fortement déconseillés (vol récurrent)

Par mesure d'hygiène les graines de tournesol sont interdites.

Si la consommation et/ou la distribution de denrées alimentaires crée un rassemblement, les denrées seront confisquées et jetées à la poubelle. Il est interdit de manger dans les locaux.

L'introduction, la possession et/ou la diffusion de produits illicites et d'objets dangereux, même factices, est formellement interdite.

La confiscation d'objets proscrits par le règlement intérieur ou jugés dangereux ou gênants ne seront rendus qu'à la famille.

L'introduction et l'utilisation de tout objet à caractère non pédagogique (MP3, MP4, téléphone, appareils photos, jouets ...) qui perturbe la vie de l'établissement et de la classe sera confisqué. L'objet en question sera remis au chef d'établissement qui le restituera exclusivement au responsable légal de l'enfant.

Ponctuellement, les membres de l'équipe éducative pourront autoriser l'utilisation de ce type de matériel dans le cadre d'activités pédagogiques.

E) Incendie et prévention des accidents

Les consignes en cas d'incendie, d'intrusion ou de risques majeurs sont affichées dans les salles et couloirs ainsi que les dispositifs d'évacuation. En cas de déclenchement d'alarme, toutes les personnes présentes doivent les respecter.

Les déplacements dans les couloirs et escaliers se font dans le calme pour la sécurité de tous.

Prévention des accidents : les professeurs informent les élèves de la prévention des risques, en particulier dans les salles spécialisées (technologie, sciences naturelles et sciences physiques).

Les élèves ne doivent pas toucher aux appareils de chauffage, d'éclairage et de sécurité (extincteurs). Tout déclenchement INJUSTIFIÉ et NON APPROPRIÉ du système sécurité incendie sera très sévèrement sanctionné.

F) Dégradation des biens

Les élèves prennent le plus grand soin du matériel qui leur est confié et ne doivent pas dégrader les locaux, le mobilier scolaire, le matériel et la cour de récréation.

Dans les salles de classe, la cour, les couloirs, le réfectoire et les toilettes, les règles de propreté doivent être appliquées : papiers abandonnés, graffitis, crachats, dégradations volontaires (etc.) sont interdits.

Les dégradations involontaires ou résultantes d'un acte d'indiscipline seront facturées aux représentants légaux de l'élève impliqué afin de couvrir le remboursement.

Les manuels prêtés par l'établissement doivent être couverts et maintenus en bon état. Pour toute dégradation et perte de livres, la responsabilité financière des familles sera engagée selon les tarifs votés par le Conseil d'administration:

Dégradation de manuels scolaires ou de livres du centre de documentation :

Moyenne : 1,5 €

Importante : 3,00 €

Perte de manuels scolaires ou de livres du centre de documentation

Livre neuf dans sa première année : prix d'achat du livre
Livre dans sa deuxième année d'achat : 50% du prix d'achat
A partir de sa troisième année d'achat : 5,00 €

Le responsable légal se voit dans l'obligation de rembourser toute dégradation facturée.

G) Infirmerie

Une infirmière est présente dans l'établissement du lundi au vendredi. Aucun élève ne peut être dispensé du contrôle médical. Chaque élève doit être en règle avec la réglementation concernant les vaccinations.

- Le passage à l'infirmerie se fait toujours accompagné et en possession du carnet de liaison.
- Les élèves ne peuvent pas avoir en leur possession des traitements médicaux. Ils ne peuvent utiliser de médicaments sauf avec une prescription médicale ou un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé). Dans ce cas, le traitement est à déposer à l'infirmerie
- Conformément aux dispositions du B.O.H.S. N°1 du 6 janvier 2000 (organisation des soins et des urgences) hormis l'infirmière et le médecin scolaire, seuls les personnels désignés par le Protocole d'Urgence de l'établissement sont autorisés à administrer les médicaments. Les médicaments sont déposés à l'infirmerie et doivent être accompagnés de l'ordonnance et d'une autorisation parentale.
- En cas d'accident grave ou d'incertitude, tout membre de la communauté éducative prend les mesures qui s'imposent : premiers secours, appel au 15 et en informe la direction du collège et les parents.

V : SANCTIONS ET PUNITIONS

Toutes les transgressions, les manquements et les refus de se conformer au règlement intérieur sont passibles de punitions ou de sanctions.

A) Les punitions scolaires

1) Modalité d'application des punitions scolaire

Il convient de distinguer soigneusement les punitions relatives au comportement des élèves et celles concernant l'évaluation de leur travail personnel.

Les punitions sont des réponses immédiates aux faits d'indiscipline et sont prononcées par les personnels de direction, d'éducation et par les enseignants. Les autres personnels peuvent proposer de telles mesures aux personnels de direction et d'éducation. Elles relèvent d'un dialogue et d'un suivi direct entre le personnel responsable et l'élève.

Les devoirs doivent être rendus et les leçons sues pour les dates fixées. Tout travail non rendu, non présenté ; toute leçon n'ayant pas été apprise, expose l'élève à une punition.

3 observations écrites portées sur le carnet donnent lieu à une heure de retenue.

En cas d'absences injustifiées à plusieurs retenues, le chef d'établissement pourra prononcer une sanction.

2) L'échelle des punitions prévues dans l'établissement :

1. L'excuse orale ou écrite
2. Le devoir supplémentaire signé par la famille
3. L'observation écrite sur le carnet de liaison (observation comportement, oubli de matériel ou travail non fait)
4. La retenue est notifiée à la famille par SMS et sur le carnet de liaison. Les retenues surveillées par les assistants d'éducation ont lieu de 16h à 17h et de 17h à 18h. Les retenues surveillées par les enseignants sont positionnées sur les plages horaires libres de l'emploi du temps de l'élève.

5. La retenue du mercredi 14h à 16h est notifiée pour des manquements répétés ou graves au règlement intérieur.

Absence aux retenues :

En cas d'impossibilité absolue préalablement justifiées par la famille, la retenue peut être reportée. En cas d'absence injustifiée lors de la retenue, l'élève sera sanctionné.

6. L'exclusion ponctuelle et exceptionnelle d'un cours suite à un manquement grave qui perturbe l'activité du cours. L'élève est accompagné au bureau de la vie scolaire par un élève de la classe avec un travail à réaliser. Le professeur fournira un rapport écrit au CPE. Cette exclusion donnera lieu à information à la famille par SMS.
7. Les mises en garde semestrielles : une « mise en garde » peut être demandée, soit par manque de travail soit pour mauvais comportement. Des mesures de suivi ou de tutorat peuvent aussi être proposées à l'élève afin de favoriser sa réussite.

3) Les sanctions

1) Modalités d'application de la sanction

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens, les manquements graves du règlement intérieur et les manquements volontairement répétés. Les sanctions disciplinaires sont décidées dans le respect des principes généraux du droit à savoir : le principe de légalité des fautes et des sanctions, la règle du « non bis in idem » (impossibilité de sanctionner deux fois pour les mêmes faits), le principe du contradictoire, le principe de proportionnalité et le principe de l'individualisation.

Le recours à la sanction appartient exclusivement au chef d'établissement, éventuellement sur demande d'un membre de la communauté éducative. C'est aussi le chef d'établissement qui décide ou non de réunir le conseil de discipline. Le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence verbale ou physique et lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

En cas de nécessité, durant la procédure contradictoire ou en attendant la comparution de l'élève devant le conseil de discipline, le chef d'établissement peut interdire l'accès à l'établissement par mesure conservatoire.

Une faute peut reposer sur des faits commis hors de l'établissement s'ils ne sont pas dissociables de la qualité de l'élève. La sanction de l'établissement ne met pas son auteur à l'abri d'éventuelles poursuites judiciaires

2) L'échelle des sanctions :

L'échelle des sanctions est prévue par l'article 511-13 du code de l'éducation et précisée par la circulaire n° 2014-059 du 27/05/2014 « Application de la règle, mesure de prévention et sanctions »

- L'avertissement est prononcé par le chef d'établissement ou le conseil de discipline et peut être aussi proposé par un professeur, l'équipe pédagogique ou éducative et le conseil de classe.
- Le blâme pris à l'encontre de l'élève et notifié à la famille
- La mesure de responsabilisation : La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder 20 heures. Elle peut être prononcée comme alternative à l'exclusion temporaire.

Le refus d'accomplir la mesure ou le renoncement en cours par l'élève a pour effet de rendre exécutoire la sanction initialement prononcée.

- L'exclusion temporaire de classe pour une durée maximale de 8 jours.

- L'exclusion temporaire de l'établissement ou du service de la demi-pension pour une durée maximale de 8 jours.
- L'exclusion définitive de l'établissement ou du service de la demi-pension.

La mesure de responsabilisation, l'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement et l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes peuvent être prononcées avec sursis. En cas d'exclusion temporaire ou de mesure conservatoire, des mesures d'accompagnement seront mises en place afin d'assurer la continuité des apprentissages.

Seul, le conseil de discipline pourra prononcer l'exclusion définitive d'un élève. Cette exclusion peut être assortie d'un sursis total ou partiel.

3) Le conseil de discipline :

Le conseil de discipline est composé de 14 membres issus du conseil d'administration. Le conseil de discipline est compétent pour prononcer à l'encontre des élèves l'ensemble des sanctions prévues par le code de l'éducation et par le règlement intérieur. Le conseil de discipline pourra proposer des mesures de prévention et d'accompagnement.

Si la réunion du conseil de discipline dans les locaux de l'établissement risque d'entraîner des troubles, le chef d'établissement peut décider de le réunir dans un autre EPLE ou, le cas échéant, dans les locaux de la direction des services départementaux de l'éducation nationale. Il peut, pour les mêmes raisons, saisir le conseil de discipline départemental.

VI : LES DISPOSITIFS ALTERNATIFS A LA SANCTION, LA COMMISSION EDUCATIVE ET LES MESURES POSITIVES D'ENGAGEMENT.

A) Les dispositifs alternatifs et mesures de prévention et d'accompagnement

- La convocation des parents par un professeur, le CPE, le chef d'établissement
- La mise en place d'une fiche de suivi
- Le travail d'intérêt collectif à but éducatif, à caractère non humiliant et non dangereux, en rapport avec toute dégradation ou préjudice causé, sous couvert du chef d'établissement et après accord préalable des responsables légaux.
- La confiscation d'objets jugés dangereux ou gênants qui ne seront rendus qu'à la famille.
- Un tuteur volontaire, membre de la communauté éducative pourra suivre particulièrement un élève concerné par une sanction grave.
- Convocation de la commission éducative afin de mettre en place un contrat scolaire pour l'élève.

B) La commission éducative

1) Le rôle de la commission éducative

La commission éducative examine la situation d'un élève dont le comportement est inadapté ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle propose des mesures éducatives personnalisées et adaptées qui sont des alternatives à la sanction. Elle engage ainsi un dialogue entre la communauté scolaire, la famille et l'élève.

2) Les modalités de fonctionnement

La commission éducative est saisie par le chef d'établissement. Elle peut aussi se réunir sur demande du professeur principal ou du CPE. L'élève et sa famille sont convoqués par courrier.

Celle-ci met en garde de manière solennelle l'élève en infraction et met en place un contrat scolaire et une fiche de suivi

3) La composition de la commission éducative

Les membres de la commission éducative sont :

- Le chef d'établissement
- Le conseiller principal d'éducation
- Le professeur principal de la classe
- Le représentant des parents d'élèves issus du CA

Sur invitation du chef d'établissement, l'assistante sociale, l'infirmière et des membres de l'équipe pédagogique peuvent être conviés à la commission éducative.

4) Les mesures positives d'encouragement

La qualité des résultats scolaires, la volonté et les efforts faits dans le travail et l'attitude positive dans et en dehors de la classe sont récompensés par des mesures positives d'encouragement. Elles sont portées sur le bulletin semestriel à l'issue du conseil de classe par les mentions de :

- **Encouragements** pour souligner l'implication et les efforts de l'élève dans son travail sans se limiter aux seuls résultats chiffrés
- **Compliments** pour souligner de bons résultats
- **Félicitations** pour souligner des résultats et une attitude remarquables

VII: RELATIONS AUX FAMILLES

A) **Les droits des parents : Les parents d'élèves délégués**

- Les parents d'élèves sont associés à la vie de l'établissement et participent aux différentes instances décisionnelles de l'établissement.
- Chaque association de parents d'élèves bénéficie au sein du collège, d'une boîte aux lettres située dans le hall d'entrée, devant l'accueil et d'un local le vendredi après-midi. Pour toute information complémentaire, vous pouvez utiliser la boîte aux lettres ou vous adresser à l'administration qui vous transmettra les coordonnées.
- Les délégués au conseil d'administration du collège sont élus par les responsables légaux, à raison d'un vote par représentant légal.
- Les délégués parents aux conseils de classe sont au nombre de deux par classe : ils représentent l'ensemble des parents de la classe et sont proposés par les associations de parents d'élèves au chef d'établissement. En cas d'absence d'association, il appartient également au chef d'établissement de désigner parmi les parents d'élèves volontaires ceux qui siégeront aux conseils de classe pour l'année scolaire en qualité de représentants des parents. Ces parents peuvent être parents de la classe ou pas.

B) **Accès au pôle psycho médico-social**

Tout parent (ou responsable légal) a la possibilité de solliciter un rendez-vous auprès de :

- L'infirmière scolaire afin d'échanger autour de la prise en charge médicale de leur enfant dans le cadre de sa scolarité
- L'assistante sociale afin de bénéficier d'un soutien, de conseil ou d'un accompagnement face à des difficultés sociales, familiales, éducatives ou financières
- La psychologue de l'Education Nationale (éducation-développement et conseil en orientation scolaire et professionnelle) afin d'être accompagné, informé et conseillé tout au long du parcours scolaire de leur enfant

Ces entretiens sont menés dans un cadre confidentiel.

C) Communication avec les parents d'élèves :

L'information et la communication sont indispensables à la réussite des élèves. Le dialogue doit s'établir entre la famille, l'élève et les personnels du collège. Cette communication se réalise par le carnet de liaison, Pronote, les bulletins et les rencontres entre des membres de l'établissement et la famille.

1) Le carnet de liaison

Le carnet de liaison est l'outil privilégié pour la communication entre le collège et la famille. Les informations relatives à la scolarité y sont consignées (les absences, les retards, les observations, les retenues, les modifications d'emploi du temps..). En cas de perte, l'élève et sa famille sont tenus de le remplacer le plus rapidement possible. Toute annotation dans le carnet de liaison doit être signée par les parents.

2) Le Logiciel Pronote :

Les informations relatives à la vie de l'élève (résultats, punitions, devoirs, absences et retards...) sont visibles via le portail ENT sur Pronote. Des codes d'accès sont remis aux élèves et aux responsables légaux à l'entrée au collège.

3) Les bulletins semestriels :

Les bulletins de compétences semestriels sont remis en mains propres aux responsables de l'élève au 1^{er} semestre (fin janvier) et envoyés par courrier au 2nd semestre (juin). Des relevés de compétences mi- semestre seront édités et transmis aux familles.

4) Rencontre parents / professeurs - CPE :

Des rencontres parents / professeurs-CPE sont organisées durant l'année afin d'échanger des informations sur la scolarité des élèves. La présence des familles à ces rencontres est indispensable.

Le présent règlement intérieur concourt à un apprentissage de la citoyenneté et de la démocratie dans un établissement où l'élève reçoit la formation qui lui est due.

Date et signature du responsable légal,
Avec la mention « lu et approuvé »

Signature de l'élève,
Avec la mention « lu et approuvé »