

# REGLEMENT INTERIEUR

(voté au Conseil d'Administration du 17/04/2023)

|                                                                                     |          |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>PREAMBULE .....</b>                                                              | <b>2</b> |
| <b>I. FONCTIONNEMENT ET REGLES DE VIE AU COLLEGE .....</b>                          | <b>2</b> |
| A. Fonctionnement .....                                                             | 2        |
| 1. Horaires.....                                                                    | 2        |
| 2. Régime des sorties .....                                                         | 2        |
| 3. Modification d'emploi du temps .....                                             | 2        |
| 4. Récréation – Cour – Mouvement .....                                              | 2        |
| 5. Modalité du contrôle des connaissances et du suivi scolaire .....                | 3        |
| 6. Le CDI.....                                                                      | 3        |
| 7. Déplacements vers les installations extérieures.....                             | 3        |
| 8. Sorties et voyages scolaires.....                                                | 3        |
| B. Règles de vie .....                                                              | 3        |
| 1. Rôle du carnet de correspondance .....                                           | 3        |
| 2. Présence et absences des élèves.....                                             | 3        |
| 3. Organisation de la demi-pension.....                                             | 4        |
| 4. Règles d'usage .....                                                             | 4        |
| 5. Les conditions de travail.....                                                   | 4        |
| 6. Sécurité des personnes, santé, hygiène .....                                     | 4        |
| 7. Sécurité des biens.....                                                          | 5        |
| <b>II. DROITS ET OBLIGATIONS.....</b>                                               | <b>5</b> |
| A. Les obligations .....                                                            | 5        |
| 1. Respecter soi, l'autre et son cadre de vie .....                                 | 5        |
| 2. Obligation d'assiduité .....                                                     | 6        |
| 3. Ponctualité.....                                                                 | 6        |
| B. Les droits.....                                                                  | 6        |
| 1. L'Education et la formation.....                                                 | 6        |
| 2. L'apprentissage de l'autonomie et de l'initiative .....                          | 6        |
| <b>III. PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES.....</b>                    | <b>6</b> |
| A. Les mesures de prévention, d'accompagnement et de réparation.....                | 6        |
| 1. Mesures de prévention.....                                                       | 6        |
| 2. Mesures de réparation .....                                                      | 6        |
| 3. Mesures d'accompagnement .....                                                   | 7        |
| 4. La commission éducative .....                                                    | 7        |
| B. Les punitions scolaires.....                                                     | 7        |
| C. Les sanctions disciplinaires.....                                                | 7        |
| <b>IV. LA COMMUNICATION AU SEIN DE LA COMMUNAUTE SCOLAIRE.....</b>                  | <b>8</b> |
| A. L'information.....                                                               | 8        |
| B. Les relations parents-collège .....                                              | 8        |
| C. Les relations élèves-collège : rôle et attributions des délégués de classe ..... | 8        |
| D. Les associations du collège .....                                                | 8        |
| 1. Le Foyer Socio-éducatif (Association culturelle) .....                           | 8        |
| 2. L'Association Sportive .....                                                     | 8        |

## ENGAGEMENT DES PARENTS :

Je (nous) soussigné(s) .....

Agissant en qualité de responsable(s) de l'élève.....

Déclare (déclarons) avoir pris connaissance du règlement du Collège et m'engage (nous engageons) à le faire respecter par mon (notre) enfant.

Fait à ..... le .....

Signature du (des) responsable(s) de l'enfant :

## ENGAGEMENT DE L'ELEVE :

Je soussigné(e) .....

Elève de .....

Déclare avoir pris connaissance du règlement du Collège et m'engage à le respecter

Fait à ..... le .....

Signature de l'élève :

## **PREAMBULE**

Elaboré en concertation, voté par le conseil d'administration du collège pour fixer le cadre et les règles indispensables à la vie collective de l'établissement, le règlement intérieur s'applique à tous les membres de la communauté scolaire dont il définit les droits et les devoirs. Seul le Conseil d'Administration peut le modifier.

Lieu d'éducation et d'apprentissage, le collège ne peut fonctionner que dans le respect mutuel de tous ses membres et la reconnaissance de l'autorité légitime de l'équipe éducative, garante du respect des règles.

En tant que service public, le collège repose sur le principe de gratuité, sur les valeurs de laïcité, de tolérance, de neutralité politique et religieuse. Il s'attache à promouvoir l'égalité des chances pour tous les élèves, l'égalité de traitement entre les filles et les garçons, et à protéger chacun de ses membres de toute forme de violence verbale, physique, psychologique ou morale. Le règlement intérieur s'inscrit dans le cadre des textes juridiques supérieurs.

## **I. FONCTIONNEMENT ET REGLES DE VIE AU COLLEGE**

### **A. Fonctionnement**

#### **1. Horaires**

Le collège est ouvert de 07 h 45 à 17h30, les lundis, mardis et jeudis. De 07h 45 à 12 h 30 le mercredi et le vendredi, de 7h45 à 16h45.

| <b>Matin</b>                | <b>Ouverture<br/>du portail</b> | <b>Horaire<br/>des cours</b> | <b>Après-midi</b> | <b>Ouverture<br/>du portail</b> | <b>Horaire<br/>des cours</b> |
|-----------------------------|---------------------------------|------------------------------|-------------------|---------------------------------|------------------------------|
| <b>M1</b>                   | 07h50-08h00                     | <b>08h00-08h55</b>           | <b>S1</b>         | 13h20-13h30                     | <b>13h30-14h25</b>           |
| <b>M2</b>                   | 08h55-09h50                     | <b>08h55-09h50</b>           | <b>S2</b>         | 14h25-15h20                     | <b>14h25-15h20</b>           |
| <b>M3</b>                   | 09h50-10h05                     | <b>10h05-11h00</b>           | <b>S3</b>         | 15h20-15h30                     | <b>15h35-16h30</b>           |
| <b>M4</b>                   | 11h00-11h55                     | <b>11h00-11h55</b>           | <b>Sortie</b>     | 16h30 – 16H45                   |                              |
| <b>Pause<br/>méridienne</b> | 11h55-12h05<br>13h20-13h30      |                              |                   |                                 |                              |

#### **2. Régime des sorties**

Pour les externes, le temps scolaire recouvre la demi-journée du matin puis celle de l'après-midi, selon l'emploi du temps de la classe. Pour les demi-pensionnaires, le temps scolaire recouvre la journée, définie en début et fin par l'emploi du temps. Pour sortir, les élèves doivent présenter au personnel de la Vie Scolaire leur carnet de correspondance complété et signé, avec collé au dos leur emploi du temps nominatif. En l'absence de ce document les élèves ne seront pas autorisés à sortir avant la fin de la dernière heure de cours du collège.

Un élève peut, à titre exceptionnel et motivé par une demande écrite des responsables légaux, être autorisé à s'absenter sur le temps scolaire. Toute demande de sortie exceptionnelle doit être déposée à la Vie Scolaire au plus tard à l'arrivée de l'élève le jour-même ou envoyé par mail avant 10h15.

L'emploi du temps peut être aménagé pour les élèves à besoins éducatifs particuliers, avec accord préalable de l'équipe éducative et des responsables légaux.

Les élèves demi-pensionnaires autorisés et n'ayant pas cours l'après-midi quittent le collège à l'ouverture de 13h20.

#### **3. Modification d'emploi du temps**

En début d'année les parents ont le choix d'autoriser ou de ne pas autoriser leur enfant à sortir de l'établissement en cas d'absence de professeur en fin de demi-journée (pour les externes) ou de journée (pour les demi-pensionnaires). Ce choix est inscrit par les responsables légaux au dos du carnet de correspondance.

Toute modification prévisible des emplois du temps est portée à la connaissance des parents par le professeur concerné sur le carnet de correspondance et apparaît sur Pronotes dans l'ENT.

#### **4. Récréation – Cour – Mouvements**

Pour prévenir les accidents, tous les mouvements d'élèves à l'intérieur du collège doivent se faire dans le calme.

##### **a) Récréations**

Pour une surveillance efficace pendant les récréations, les élèves doivent descendre dans la cour ou sous le préau. Evidemment aucun jeu violent n'est autorisé. Il est interdit de rester dans les couloirs.

##### **b) Mouvements : 08h00 – 10h05 – 13h30 – 15h35**

Les élèves se rangent devant la salle et attendent dans le calme l'arrivée de leur professeur..

##### **c) Interclasses : 8h55 – 11h00 – 14h25– 16h30**

Les interclasses ne sont pas des récréations : les élèves doivent rejoindre sans délai la salle du cours suivant, devant laquelle ils se rangent correctement. Sous la conduite du professeur, l'entrée en classe s'effectue dans l'ordre, sans bousculades, ni cris. Avant de quitter les locaux, chacun veillera à ce que les salles soient laissées dans un état décent d'ordre et de propreté, fenêtres fermées et lumières éteintes.

## **5. Modalités du contrôle des connaissances et du suivi scolaire**

Les élèves sont soumis à des contrôles de connaissances et de compétences réguliers dans chaque discipline. En cas d'absence à un contrôle, le professeur peut soumettre l'élève à un contrôle équivalent. Le Conseil de classe a un rôle pédagogique. Il évalue le travail des élèves et de la classe et formule des conseils pour progresser.

Seront mises en valeur dans le parcours citoyen les actions dans lesquelles les élèves auront pu faire preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie du collège, d'esprit de solidarité, de responsabilité tant vis-à-vis d'eux-mêmes que de leurs camarades.

Lorsque des difficultés importantes apparaissent dans la scolarité, une équipe éducative peut être réunie en présence de l'élève et de ses parents ou responsables légaux. Elle est composée du chef d'établissement, du CPE, du professeur principal, et de toute personne dont la présence est jugée opportune par l'équipe pédagogique et éducative.

## **6. Le CDI**

Le CDI est un espace de travail et de lecture, sous la responsabilité d'un professeur documentaliste, soumis à un règlement spécifique. Les heures d'ouverture sont affichées à l'entrée du CDI et à la Vie Scolaire. Les élèves s'engagent à restituer les livres dans les délais prévus. Toute dégradation ou perte de documents fera l'objet d'un remboursement.

## **7. Déplacements vers les installations extérieures**

Pour chaque séance d'EPS, le rangement en début de séance se fait dans le fond de la cour du collège, puis le groupe accompagné du professeur se rend sur les installations sportives. Les élèves sont placés sous la responsabilité du professeur jusqu'à leur retour dans l'enceinte de l'établissement, et la fin effective du cours. Aucun élève ne peut accéder aux installations sportives hors de la présence d'un adulte responsable. Les déplacements font partie du cours et le règlement intérieur s'applique autant sur les installations sportives que lors des déplacements.

## **8. Sorties et voyages scolaires**

Les projets de sorties et de voyages doivent être soumis à l'équipe de direction qui les étudie au regard du projet d'établissement et des règles de sécurité. Les projets de sorties et les projets de voyage sont examinés, sauf cas exceptionnel, en début d'année et soumis au Conseil d'Administration. Tout élève qui n'aura pas fourni d'autorisation parentale pour une sortie facultative ou un voyage scolaire sera gardé au collège pour la durée de l'horaire normal de la classe. Tout élève qui ne participe pas à une sortie facultative ou à un voyage doit être présent au collège. Les sorties obligatoires (gratuites et sur temps scolaire) ne sont pas soumises à autorisation mais à information.

# **B. Règles de vie**

## **1. Rôle du carnet de correspondance**

L'élève doit toujours être porteur de son carnet : il joue le rôle de document d'identité. Dans ce cadre, tout adulte travaillant au collège est en droit d'exiger qu'un élève le lui présente. Le carnet a pour objet d'assurer une liaison entre l'établissement et la famille. Il doit être tenu avec soin, l'ensemble des informations qui sont communiquées doivent y figurer. Les parents sont invités à viser le carnet régulièrement. L'élève doit le présenter à chaque sortie et, sur demande, à l'entrée du collège. En cas de perte de carnet ou de dégradation, la famille devra le racheter selon un tarif fixé par le Conseil d'Administration en présentant une demande écrite à la gestionnaire.

## **2. Présence et absences des élèves**

### **a) Retards**

Tous les retards doivent être excusés et signés par la famille, au plus tard le lendemain, sur le carnet de correspondance. Les retards durant la journée sont indiqués et doivent également être signés par la famille.

### **b) Absences**

Un contrôle de la présence des élèves est effectué, à chaque début d'heure de cours ou d'étude, par les professeurs ou les assistants d'éducation. Lors des sorties pédagogiques, les professeurs remettent la liste des absents au service de vie scolaire avant de partir.

Toute absence prévisible doit être signalée par les parents sur le carnet de correspondance (au plus tard la veille).

En cas d'absence inopinée, les parents en aviseront le collège le jour même par téléphone ou par mail au service Vie Scolaire :

*Téléphone : 05 34 25 94 77~ Mail : viesco.marengo@ac-toulouse.fr*

En cas d'absence non signalée, le collège tentera de joindre la famille.

### **c) Justifications écrites des absences et retards**

Seul un mot écrit, signé par les responsables légaux, et remis au retour de l'élève permet de régulariser une absence. Avant de reprendre ses cours, un élève qui a été absent doit donc impérativement se présenter au bureau de la Vie Scolaire muni de son carnet de correspondance rempli et signé par les responsables légaux. Il le présente ensuite à ses professeurs. Il est tenu de se mettre à jour (cours et travail donné). Un élève qui ne présente pas de justificatif écrit pourra être puni.

### 3. Organisation de la demi-pension

Le régime de l'élève (externe ou demi-pensionnaire) est choisi pour la totalité de l'année scolaire. Un changement peut être accordé, à titre exceptionnel, sur demande écrite motivée trois semaines avant la fin du trimestre précédent.

Les tarifs sont fixés par le CD31 au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année. Le forfait trimestriel est payable dès présentation d'un « avis aux familles » distribué aux élèves. Une aide peut être accordée par le CD31 : faire la demande sur le site [ecollege31.fr](http://ecollege31.fr).

Des remises sont accordées de plein droit (fermeture du service, voyage, sortie...), d'autres sous conditions (raison médicale supérieure à 10 jours ouvrés, jeûne prolongé...) : une demande écrite accompagnée d'un justificatif doit être adressée au chef d'établissement.

Les demi-pensionnaires se rendent calmement au restaurant scolaire, en respectant l'ordre de passage prévu. Le comportement des élèves doit être respectueux durant tout le temps de la demi-pension. La totalité des repas doit être consommée sur place. Les demi-pensionnaires peuvent être autorisés à quitter l'établissement avant le repas, aucune remise ne sera alors accordée.

Les comportements inadaptés au restaurant scolaire peuvent donner lieu à l'engagement d'une procédure disciplinaire.

### 4. Règles d'usage

- L'usage des ballons et balles est encadré pendant la récréation et la pause méridienne.
- Les toilettes doivent être respectées : il est important de les laisser propres, de jeter papiers et objets dans la poubelle, de respecter le matériel présent (dévidoir, distributeur de savon...).
- Conformément à la loi du 3 août 2018, l'utilisation des téléphones portables, smartphones, tablettes ou tout matériel électronique assimilé est interdit dans tous les espaces de l'établissement, sauf usage encadré par un professeur, dès le passage de la grille d'entrée. Les élèves utilisant des moyens de déplacement individuels pour se rendre au collège doivent les attacher dans le garage à vélo, en aucun cas ils ne peuvent être utilisés dans la cour du collège.
- Tout matériel dont l'usage ou la possession contrevient au Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une mesure de rétention administrative provisoire exercée par tout adulte de la communauté éducative. Ce matériel pourra être remis à l'élève ou au responsable légal. Les téléphones portables confisqués devront être éteints et seront remis au service de vie scolaire qui les remettra à l'élève ou à la famille en cas de récidive..

### 5. Les conditions de travail

#### a) Enseignement général

Les cours ont une durée de 55 minutes. Les élèves doivent avoir le matériel exigé par les professeurs dans chaque discipline et avoir effectué le travail demandé (devoirs, recherches, apprentissage des leçons...).

Le collège prête gratuitement en début d'année les manuels scolaires nécessaires. Ils doivent les restituer dans le même état en fin d'année. Tout livre ou CD non rendu ou abîmé sera facturé. Les tarifs sont votés en Conseil d'Administration.

#### b) EPS sécurité et dispenses

Pendant le cours d'EPS il est obligatoire d'avoir la tenue demandée et adaptée à l'activité sportive concernée.

Les dispenses sont réglementées. Un certificat médical doit indiquer le caractère total ou partiel de l'inaptitude en termes d'incapacités fonctionnelles et préciser sa durée. La présence au collège est obligatoire sauf autorisation de l'enseignant.

#### c) Internet et Informatique

L'utilisation d'internet et du réseau de l'établissement est autorisée exclusivement pour un usage pédagogique. Les élèves y ont accès en présence d'un adulte. Il est interdit d'accéder à des sites autres que d'intérêt pédagogique préalablement définis, d'effectuer des téléchargements personnels, de procéder à des abonnements ou des achats, de consulter blogs et autres réseaux sociaux. Son usage par les élèves est soumis à une charte.

### 6. Sécurité des personnes, santé, hygiène

Il est formellement interdit d'introduire des objets, des produits dangereux ou toxiques, toute substance, nuisant à la santé ou à la sécurité de l'élève lui-même, de ses camarades et des adultes de l'établissement, de pratiquer des jeux violents ou dangereux, de cracher (par correction, par hygiène).

Conformément à la loi, il est interdit de posséder, de consommer des produits stupéfiants, de boire de l'alcool. L'interdiction de fumer est totale et absolue dans l'enceinte de l'établissement.

La tenue vestimentaire doit être compatible avec les enseignements pratiqués et ne pas entraîner de troubles dans le fonctionnement de l'établissement.

#### a) Consignes incendie et Plan Particulier de Mise en Sureté (PPMS)

Elles sont affichées dans les couloirs, dans chaque salle, et consultables sur l'ENT. Tous les usagers doivent en prendre connaissance. Trois exercices d'évacuation et trois exercices de mise en sécurité sont organisés chaque année. Durant les exercices les consignes doivent être scrupuleusement respectées ; il est important que tous fassent preuve de responsabilité et que les exercices se déroulent dans le plus grand calme.

#### b) Infirmerie

Tout passage à l'infirmerie doit être privilégié aux interclasses, aux récréations et sur les temps de demi-pension.

En cas de besoin pendant les heures de cours l'élève malade devra être accompagné par un camarade. L'infirmier(e) prend en charge l'élève et les mesures nécessaires pour une information ou un retour famille, un appel

Samu, une évacuation vers des soins ou un retour en cours avec billet indiquant l'heure à destination de l'enseignant ou de la Vie Scolaire. L'infirmier(e) est habilité(e) à délivrer des médicaments inscrits sur la liste du Protocole National de l'Organisation des Soins et des Urgences (BO n°1 du 6 janvier 2000).

Toute possession de médicaments est interdite dans l'établissement. En cas de traitement temporaire avec prise sur le temps scolaire, les médicaments doivent être déposés à l'infirmerie avec copie de la prescription médicale et autorisation écrite des responsables légaux. Le Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) est réalisé par le médecin scolaire, suite à une demande des responsables légaux auprès du chef d'établissement, et permet d'avoir à disposition à l'infirmerie un traitement accompagné d'un protocole émanant d'un médecin. Les traitements seront systématiquement rendus en fin d'année scolaire.

A chaque rentrée scolaire les protocoles et traitements doivent être réactualisés.

A chaque réinscription il est indispensable de joindre une fiche d'urgence, à destination de la Vie Scolaire, sur laquelle sont portées leurs coordonnées téléphoniques. Toute modification doit être transmise au collège par écrit.

#### **c) Accidents**

Tout accident est signalé verbalement puis par écrit au chef d'établissement. L'adulte qui encadre (professeur, AED,...) établit dans les 48 heures une déclaration précise des circonstances de l'accident. Un certificat médical précisant la nature de la blessure est fourni par la famille au secrétariat dans les plus brefs délais, afin d'établir la déclaration d'accident.

#### **d) Assurance scolaire**

Le collège souscrit un contrat d'assurance pour les activités scolaires pendant et hors temps scolaire. Cette assurance couvre les tiers personnes pour les dommages corporels et matériels qui pourraient être occasionnés lors de ces activités.

Il est toutefois fortement conseillé aux familles de souscrire une assurance personnelle complémentaire pour assurer leurs enfants lors des activités extrascolaires pour les dommages corporels ou matériels subis ou causés.

#### **e) L'assistante sociale**

Dans le collège, une assistante sociale peut être mobilisée pour problème personnel et scolaire.

Les fonds sociaux collégien permettent aux familles en difficulté financière d'obtenir une aide pour : équipement, sorties scolaires, voyages..., après constitution d'un dossier, et passage en commission d'attribution. Pour tout renseignement complémentaire, s'adresser au secrétariat du collège.

### **7. Sécurité des biens**

Les vols et les dégradations de matériels ou locaux sont des délits graves punis par des sanctions financières (remplacement ou remboursement des dommages) et par une mesure disciplinaire prévue par ce règlement.

En cas de grave délit dans son enceinte ou ses abords, l'établissement pourra être amené à porter plainte auprès des services de police. Il est recommandé aux élèves d'éviter d'apporter tout objet non nécessaire à la journée scolaire, sommes d'argent importantes, objets ou bijoux de valeur. L'établissement ne peut en être tenu responsable.

## **II. DROITS ET OBLIGATIONS**

### **A. Les obligations**

Chaque membre de la communauté scolaire, jeune ou adulte, a sa part de responsabilité dans le bon fonctionnement du collège. Chacun doit y trouver sa place en respectant l'autre, en respectant son lieu de vie, en respectant le travail de tous afin de se respecter soi-même.

#### **1. Respecter soi, l'autre et son cadre de vie**

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

Les élèves doivent avoir une tenue correcte, décente et adaptée.

Sont exclus les attitudes provocatrices, jugées dangereuses pour la collectivité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le bon déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement ou aux abords de celui-ci.

Par souci d'équilibre alimentaire, est interdite la consommation de boissons sucrées, chips et biscuits apéritifs ou assimilés, barres chocolatées et bonbons au sein de l'établissement.

**Atteinte à l'image et à la dignité des personnes** : Il est interdit de photographier à l'intérieur de l'établissement, de publier des images sans autorisation, sur les blogs et autre réseaux sociaux.

**Information à caractère diffamatoire, injurieux, violent** : Toute manifestation susceptible de porter atteinte au respect de la personne ou d'inciter à la violence politique, raciste ou xénophobe est prohibée.

**Incitation à la violence** : tout message, quel qu'en soit le support, présentant sous un jour favorable le banditisme, le vol, la haine ou tous actes qualifiés de crimes ou délits, sont également interdits.

**Acte de violence** : tout acte violent, humiliant, tentative de racket, est passible de sanctions graves.

Tout acte contraire à la loi expose les élèves à une sanction disciplinaire mais aussi pénale.

## **2. Obligation d'assiduité**

L'assiduité étant la condition essentielle d'un travail fructueux, les absences doivent être exceptionnelles, L'élève a obligation de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité organisée par l'établissement et accomplir les tâches qui en découlent. L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'obligation d'assiduité et peut à ce titre faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

A partir de 4 demi-journées par mois d'absence non régularisées, prolongées, répétées, ou jugées abusives, l'établissement peut procéder à un signalement auprès des autorités académiques.

## **3. Ponctualité**

Les retards doivent également être exceptionnels, ils occasionnent beaucoup de gêne pour la vie de classe, aussi, il est demandé à chacun de respecter les horaires. Les élèves arrivant avec plus de dix minutes de retard ne seront pas autorisés à entrer en cours.

# **B. Les droits**

Tous les membres de la communauté scolaire ont des droits. Chacun peut les exercer à titre individuel ou collectif en respectant les règles de vie du collège. L'exercice de ces droits ne peut pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité. Ceux-ci s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui.

## **1. L'Éducation et la formation**

Pour que le fait d'apprendre et le fait d'enseigner soient un plaisir véritable tout élève a droit :

- à l'enseignement des connaissances fondamentales constitutives d'une culture commune dans le cadre des programmes nationaux,
- à l'accompagnement dans la construction progressive et la mise en œuvre d'un projet personnel en matière d'orientation,
- à l'aide et au soutien en cas de difficulté (de quelque nature qu'elle soit),
- au respect par les autres élèves de son envie d'apprendre.

## **2. L'apprentissage de l'autonomie et de l'initiative**

Les élèves ont des droits d'apprentissage et d'éducation afin d'être préparés à leur vie future d'homme/de femme et de citoyen/citoyenne. Le collège a pour mission de proposer à chaque élève une formation conduisant à terme à son insertion sociale, professionnelle et citoyenne.

L'élève a droit à la reconnaissance de soi, de ses compétences, de son travail et de son savoir-faire. La mission d'éducation à la Citoyenneté se concrétise, à travers la prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de leurs activités.

# **III. PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

Avant toute décision disciplinaire, une procédure contradictoire doit permettre à chacun de s'exprimer sur la situation. La sanction est motivée et expliquée, afin qu'elle soit comprise. Elle est graduée en fonction de la gravité du fait. Elle est individuelle et individualisée, tenant compte du degré de responsabilité, de l'implication dans les manquements reprochés ainsi que des antécédents en matière de discipline. Les punitions et sanctions sont distinctes de l'évaluation scolaire des élèves. Elles sont effacées du dossier administratif au bout d'un an, de date à date, sauf l'exclusion définitive.

Le dialogue direct entre l'élève et un membre de l'équipe éducative doit régler de nombreux cas. Distinction sera faite entre comportement de l'élève et évaluation de son travail personnel. A cet effet, le zéro ne sera pas utilisé pour sanctionner le comportement des élèves, mais un devoir (y compris supplémentaire) non remis à la date prévue peut se voir attribuer la note zéro.

## **A. Les mesures de prévention, d'accompagnement et de réparation**

### **1. Mesures de prévention**

Elles visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible. Il peut s'agir d'un engagement oral ou écrit de l'élève (concernant le travail, l'assiduité...), d'une fiche de suivi pour le travail ou pour le comportement, d'un contrat, engageant ou non la famille pour un suivi particulier, le retrait d'un objet dangereux ou inutile.

### **2. Mesures de réparation**

Elles visent à placer l'élève en situation de responsabilité par rapport à ses actes. Elles ne se substituent pas à une éventuelle punition ou sanction : excuses orales ou écrites, travail d'intérêt scolaire (réalisation de travaux scolaires), travaux d'intérêt éducatif (il participe au maintien du cadre de vie, il est exécuté avec l'accord des responsables légaux sous la responsabilité d'un adulte de l'établissement).

### 3. Mesures d'accompagnement

Il peut s'agir d'un travail à refaire, d'un accueil en classe-relais, d'un soutien scolaire individualisé, d'une rencontre avec un partenaire extérieur : éducateur, officier de prévention de la police nationale.

### 4. La commission éducative

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 ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Il ne s'agit pas d'une instance disciplinaire. Elle a pour objet d'élaborer des réponses éducatives afin d'éviter, autant que faire se peut, que l'élève se voie infliger une sanction. La composition de la commission éducative est arrêtée en conseil d'administration et comprend : le chef d'établissement, l'équipe pédagogique, le CPE, les personnels sociaux et de santé, des représentants délégués des personnels, des élèves et des parents. Elle est tenue en présence de l'élève et des parents.

## B. Les punitions scolaires

Elles concernent essentiellement certains manquements aux obligations des élèves et des perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Ce sont des mesures internes qui répondent à toute faute par une réponse rapide et adaptée. Elles sont prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance, par les enseignants ou par le chef d'établissement sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative :

- **inscription sur le carnet de liaison,**
- **excuse orale ou écrite,**
- **travail d'Intérêt Scolaire hors temps de classe,**
- **travail d'intérêt general**
- **devoir supplémentaire,**
- **exclusion ponctuelle,**
- **retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait,**
- **confiscation**

#### Remarque : Exclusion ponctuelle de cours

Conformément à la circulaire n° 2014-059 du 27 mai 2014, l'exclusion ponctuelle d'un cours s'accompagne d'une prise en charge de l'élève. L'élève doit impérativement être accompagné par un camarade à la Vie Scolaire, avec justification écrite de l'enseignant et la famille sera informée.

S'agissant des retenues, elles font l'objet d'une demande écrite auprès du CPE, qui les planifie, en dehors de l'emploi du temps habituel de l'élève, et informe les parents par écrit des modalités (motif, jour et heure).

## C. Les sanctions disciplinaires

Elles représentent des manquements graves, des atteintes aux personnes, aux biens. Les représentants légaux sont systématiquement informés.. Les faits graves réprimés par la loi, feront l'objet d'un signalement à l'Inspection Académique, au procureur de la république et aux services de Police. Le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire lorsqu'un élève est l'auteur de violence verbale à l'encontre d'un membre du personnel de l'établissement et lorsqu'un élève commet un acte grave à l'encontre d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

Les sanctions sont prononcées par le chef d'établissement, une trace écrite est versée au dossier scolaire, avec effacement du dossier scolaire après une année

- **Avertissement** : Il mentionne par écrit la faute ou le manquement commis, il est adressé aux responsables légaux.
- **Blâme** : Il constitue un rappel à l'ordre verbal et solennel à l'élève en présence, ou non, de son ou ses responsables légaux convoqués par le Principal ou son représentant.

Pouvant être assorti d'un sursis ou sans sursis:

- **La mesure de responsabilisation** : exécutée dans d'enceinte de l'établissement ou non.
- **L'exclusion temporaire de la classe** : Permet d'éviter une déscolarisation passagère de l'élève : l'élève n'assiste pas aux cours mais est présent durant toute la période d'ouverture du collège pour une durée déterminée selon la gravité des faits .
- **Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes** : Pour une faute grave, ou un cumul de faits une sanction d'exclusion temporaire de 1 à 8 jours peut être directement prononcée par le chef d'établissement.
- **Convocation du Conseil de discipline**

En cas de faute particulièrement grave, le Conseil de discipline peut être convoqué. Il peut alors prononcer une sanction allant jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement assortie ou non d'un sursis.

Le conseil de discipline est obligatoirement saisi lorsqu'un membre de l'établissement a été victime d'une atteinte physique.

L'exclusion définitive de l'établissement ou de ses services annexes est effacée du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

## **IV. LA COMMUNICATION AU SEIN DE LA COMMUNAUTE SCOLAIRE**

### **A. L'information**

Au sein de l'établissement scolaire, elle s'installe dans le cadre d'une véritable concertation entre tous les membres de la communauté scolaire.

Chacun a le droit d'être informé sur tout ce qui a trait aux objectifs et au fonctionnement du Collège (projets, manifestations, conférences, réunions, conseils, résultats scolaires, projet d'orientation...).

Les moyens d'informations sont multiples : carnet de correspondance, ENT, affichages, bulletins scolaires...

Usage du téléphone : l'usage du téléphone portable étant interdit dans l'établissement, il est demandé aux familles de ne pas contacter par SMS, ou appel sur portable personnel, leur enfant. Tout message urgent est transmis par la Vie Scolaire. Si l'enfant doit contacter la famille, il peut après accord de la CPE, qui juge de l'urgence, utiliser les lignes de l'établissement. En cas de retard de sortie (absence de carnet, non justification d'absence...) la Vie Scolaire prévient la famille.

### **B. Les relations parents-collège**

Les personnels de direction, d'éducation et d'enseignement reçoivent sur rendez-vous. La demande se fait dans le carnet de correspondance ou par mail sur l'ENT. Pour une question touchant à une discipline, il est recommandé de rencontrer le professeur concerné. Pour toute question d'ordre général sur le travail ou le comportement de l'enfant, les interlocuteurs privilégiés sont le professeur principal et la CPE. Dans l'intérêt de l'élève les parents peuvent être conviés à rencontrer un ou plusieurs membres de l'équipe pédagogique et/ou éducative.

### **C. Les relations élèves-collège : rôle et attributions des délégués de classe**

Les élèves peuvent s'adresser directement aux adultes mais ils peuvent également s'exprimer à travers les délégués qu'ils ont élus en début d'année. Les délégués élèves élus participent aux différentes instances décisionnelles du collège (Conseil de classe, Commission permanente, Conseil d'Administration, Commission Educative, Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté et développement durable, Conseil de discipline, Conseil de la vie collégienne).

Les élèves disposent d'un droit de représentation, par l'intermédiaire des délégués élèves, du droit d'expression collective, du droit d'affichage et du droit de réunion, s'ils sont encadrés par un adulte, et avec l'accord du chef d'établissement.

Les élèves souhaitant effectuer un affichage à l'intérieur du collège doivent au préalable déposer le document au secrétariat pour accord du Chef d'établissement.

Les délégués sont les représentants des élèves auprès des enseignants et de l'administration du collège. Ils informent les élèves des décisions prises par les différents conseils : de classe, d'administration, de discipline... Ils sont régulièrement consultés par le chef d'établissement qui les reçoit également à leur demande.

Les élèves délégués disposent du droit de formation et d'exercer pleinement leurs fonctions. Les personnels du collège veillent à leur faciliter la tâche. Les élèves délégués, ne sont pas responsables de la conduite de leurs camarades, ils ne peuvent être incriminés pour des idées ou des positions qu'ils défendent dans l'exercice de leur mandat démocratique.

### **D. Les associations du collège**

#### **1. Le Foyer Socio-éducatif (Association culturelle)**

Il fonctionne sur la base du volontariat de la part des élèves. Une cotisation annuelle est demandée.

#### **2. L'Association Sportive**

Elle fonctionne sur la base du volontariat de la part des élèves. Une cotisation annuelle est demandée pour la licence et l'assurance. Il est demandé à chaque élève qui s'inscrit à l'association de tenir son engagement sur toute la saison. Le règlement intérieur s'applique lors des séances de l'Association sportive, excepté pour les déplacements car les familles peuvent être amenées à autoriser les élèves à se rendre directement sur les installations sportives ou à en revenir.