Collège Mathurin Méheut – MELESSE

REGLEMENT INTERIEUR 2019 – 2020

Préambule

Le Collège est une communauté qui a besoin, pour remplir pleinement son rôle d'éducation, que tous ses membres adhèrent à un certain nombre de règles intangibles.

Le présent texte est un contrat passé entre les parties intéressées à la vie du Collège : personnels, parents et élèves. Les dispositions en ont été adoptées en commun par des représentants des enseignants, des parents et des élèves, au sein du Conseil d'Administration dans le cadre des dispositions légales, en vue de :

- Promouvoir une vie collective harmonieuse
- Permettre à chacun des élèves de travailler à élever son niveau de connaissances et à épanouir sa personnalité
- Assurer la sécurité de tous

Ce contrat de vie collective constitue le règlement intérieur de l'établissement. Les élèves et leurs parents s'engagent à en respecter l'esprit et la lettre au moment de l'inscription de l'élève dans l'établissement ainsi qu'au moment de la réception du carnet de correspondance par l'apposition de leur signature.

Le règlement est éducatif et informatif, il participe ainsi à la formation citoyenne des élèves. Le service public d'éducation repose sur des valeurs spécifiques que chacun se doit de respecter : gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité, le travail, la ponctualité, le devoir de tolérance et le respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, la protection contre toutes formes de violence morale ou physique.

1. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

1.1. Horaires

Le collège est ouvert du lundi au vendredi de 8h15 à 18h, excepté le mercredi de 8h15 à 13h45.

Heures de cours			
M1	8h30 – 9h25	S1	13h55 – 14h50
M2	9h30 – 10h25	S2	14h55 – 15h50
M3	10h40 – 11h35	S3 (sauf le vendredi)	16h05 – 17h 00
M4	11h40 – 12h35		

Les responsables légaux ont à prendre connaissance et à signer l'emploi du temps particulier de la classe de leur enfant. Les élèves sont admis les jours de classe, au plus tôt dix minutes avant le début des cours. Les entrées et sorties des élèves de l'établissement sont régies par le « régime d'entrée et de sortie » inclus dans le carnet de correspondance et signé par les responsables légaux en début de chaque année scolaire. Tout changement de régime en cours d'année devra être sollicité auprès du Chef d'Etablissement ou du CPE (Conseiller Principal d'Éducation), ainsi que les changements temporaires.

1.2. Circulation des élèves – Interclasses

Les élèves de 6ème se rangent aux sonneries de 8h25 – 10h40 – 13h55 – 16h05 dans la cour correspondant à leur classe. Ils seront pris en charge par le professeur. Les élèves de 5ème, 4ème et 3ème se présentent devant leur salle.
Tous les mouvements doivent se faire dans le plus grand calme, les élèves restant groupés et ayant toujours conscience de la nécessité de ne pas déranger les classes au travail, notamment lorsque les séquences durent 1h30. Tous les membres de l'équipe éducative et en particulier les professeurs et les assistants d'éducation sont chargés de rappeler aux élèves leur responsabilité à cet égard.
Aucun élève ne doit stationner dans les couloirs en dehors des heures de cours (sauf pour attendre l'autorisation d'entrer en classe).

1.3. Accès à l'établissement

L'accès et l'accueil des élèves au collège se fait uniquement par la voie piétonne et le portail situés place Bellevue. Les élèves se déplaçant en deux roues doivent mettre pied à terre et devront tenir leur véhicule à la main (moteur arrêté) dès les barrières situées en début de zone piétonne, afin d'éviter tout accident. Ils devront les ranger au parking prévu. Rappel : le casque et le gilet sont obligatoires.
L'accès par le chemin des Alleux situé à l'arrière du collège est strictement réservé aux personnels et aux livraisons.

1.4. Régimes d'entrées et de sorties des élèves

Les régimes d'entrées et de sorties de l'établissement engagent la responsabilité du collège, des responsables légaux ainsi que celle des élèves.
Tous les élèves inscrits au collège sont placés sous la responsabilité de l'établissement pendant les heures de présence définies par l'un des trois régimes précisés ci-dessous. Le choix d'un régime de sortie constitue un engagement qui définit les champs de responsabilité des responsables légaux et de l'établissement.
Le choix du régime se fait en début d'année scolaire dans le dossier d'inscription **et** dans le carnet de correspondance. Si le régime d'externe ou de demi-pensionnaire ne peut être changé en cours de trimestre, celui des entrées et sorties peut être modifié à tout moment de l'année sous réserve que la demande soit sollicitée par écrit par les responsables légaux et validé par le CPE ou le Chef d'Établissement.

3 REGIMES D'ENTREE ET DE SORTIE POSSIBLES

RÉGIME VERT / Cas des élèves externes, n'empruntant pas les transports scolaires et ne prenant pas régulièrement leurs repas au collège

- Entrées et sorties suivant les heures fixées à l'emploi du temps de l'élève, par demi-journée.
- Les parents ou responsables légaux s'engagent à ce que leur enfant ne perturbe pas les abords du collège avant son entrée et/ou après sa sortie de l'établissement.
- A la demande écrite des parents et après accord avec les responsables, un élève externe peut se voir appliquer un régime d'entrées aux heures normales d'ouverture (8h 20 et 13h 50) et de sorties aux heures normales de fermeture (12h35 et 17h00) de l'établissement. (= régime vert « aménagé »).

RÉGIME ORANGE / Cas des élèves demi-pensionnaires (DP4 ou DP3) autorisés à sortir selon leur emploi du temps

- Entrées et sorties suivant les heures fixées à l'emploi du temps de l'élève, par journée.
- Les parents ou responsables légaux s'engagent à ce que leur enfant ne perturbe pas les abords du collège avant son entrée et/ou après sa sortie de l'établissement.

Cas des élèves demi-pensionnaires DP3 : Le jour où ils ne prennent pas leur repas au collège, les élèves demi-pensionnaires 3 jours (DP3) sont autorisés à quitter l'établissement au début de la pause méridienne et doivent revenir à l'heure de reprise des cours fixée à l'emploi du temps. Ce jour-là, les élèves concernés ont le statut d'externe.

En cas d'annulation de cours en début ou fin de journée, l'élève (**REGIME VERT ou ORANGE**) est autorisé à arriver plus tard ou partir plus tôt si les parents ou responsables légaux l'ont autorisé à le faire, que cette absence soit prévue ou connue le jour même. **L'autorisation est annuelle**, à cocher et signer au dos du carnet de correspondance.
La signature de cette autorisation engage les responsables légaux et l'élève à faire en sorte que ce dernier ne perturbe pas les abords de l'établissement avant son entrée aux premiers cours ou après la fin de ses derniers cours.
En cas de cours annulés sur une demi-journée complète, les DP4 et DP3 ont l'obligation de manger au self.
En aucun cas l'élève n'est autorisé à quitter l'établissement en milieu de journée (pendant une heure d'étude par exemple).

RÉGIME ROUGE / Cas des élèves demi-pensionnaires (DP4 ou DP3) non autorisés à sortir selon leur emploi du temps

- Entrées et sorties des élèves aux heures d'ouverture (8h 20) et de fermeture (12h 35 ou 17h 00) de l'établissement quel que soit leur emploi du temps.
- En dehors des heures de cours, les élèves doivent être présents dans l'établissement, sans aucune dérogation possible.

Quel que soit le régime choisi, à tout moment, les parents ou les responsables légaux peuvent reprendre la responsabilité de leur enfant en cours de journée et le récupérer après avoir signé le cahier de décharge (de responsabilité) tenu par le service de la vie scolaire ; dès lors, la responsabilité de l'établissement est dégagée.

Le non-respect des règles énoncées ci-dessus entraînera de fait l'annulation de toutes les autorisations et pourra donner lieu, de la part du chef d'établissement, à un changement de régime d'entrée et de sortie après en avoir informé les familles.

A la rentrée scolaire, un emploi du temps provisoire est distribué. TOUS LES ELEVES sont considérés en REGIME ROUGE jusqu'à l'obtention d'un emploi du temps définitif (environ 2 semaines après la rentrée).

1.5. Le ramassage scolaire

Les élèves empruntant les cars de transport scolaire doivent entrer directement dans l'établissement à l'arrivée du car et demeurer dans l'enceinte du collège jusqu'à leur départ à 17 heures (sauf si le retour est assuré par la famille). Il est rappelé que ce transport est organisé sous la responsabilité et à l'initiative du Conseil Régional de Bretagne. (Renseignements au 0 811 02 35 35).

2. ASSIDUITÉ / PONCTUALITÉ

2.1. Gestion des retards

En cas de retard, l'élève doit, avant de rejoindre sa classe, passer au bureau de la vie scolaire. En cas de retards répétés, notamment sans motif recevable, l'administration du Collège est habilitée à prendre des punitions et/ou sanctions.

2.2. Gestion des absences

La présence à tous les cours prévus à l'emploi du temps étant obligatoire, toute absence doit être signalée dans la journée à la vie scolaire (ligne directe 02.99.66.06.16), au CPE ou au secrétariat du Collège (02.99.66.18.00) entre 8h00 et 17h.
A son retour dans l'établissement, l'élève devra présenter au bureau de la vie scolaire un justificatif écrit de son absence et retirer un billet d'entrée en cours.
En cas d'absence prévue pour raison personnelle, prière d'en informer l'établissement au préalable.

Les modalités de contrôle des absences et retards, indispensables pour le bon fonctionnement du collège, sont basées sur une étroite collaboration entre enseignants, vie scolaire, administration et parents. Toute absence anormale doit être immédiatement signalée à la « vie scolaire ». Toute absence volontaire peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

2.3. EPS

Le médecin est seul habilité à dispenser en partie ou totalité la pratique d'une activité physique en E.P.S., n'excluant pas nécessairement la présence de l'élève en cours. La dispense doit être présentée au professeur d'EPS qui la signe et décide ou non de la présence de l'élève en cours. L'élève présente ensuite sa dispense à la vie scolaire pour enregistrement. En l'absence d'avis médical, la démarche sera identique.

Exceptionnellement, les responsables légaux peuvent demander une dispense de leur enfant de la pratique d'EPS en remplissant le coupon prévu à cet effet dans le carnet de correspondance.

La tenue de sport est nécessaire. Des chaussures propres et attachées (lacets, lanières adhésives) sont exigées pour pratiquer l'E.P.S. dans les salles. Par mesure d'hygiène, les élèves changeront de tenue après le cours. Afin d'éviter les pertes, il est conseillé de marquer les vêtements et les sacs au nom de l'élève.

3. SUIVI DE LA SCOLARITÉ

3.1. Liaison collège – famille

♦ Le professeur principal et le CPE

Ils sont les interlocuteurs privilégiés des familles pour le suivi des élèves. Ils reçoivent sur rendez-vous les familles qui le demandent, ou les invitent par l'intermédiaire du carnet de correspondance, tout comme les autres membres de l'équipe éducative. Le professeur principal et le CPE jouent un rôle essentiel pour l'accueil, l'adaptation, le suivi et l'orientation des élèves.

♦ Le carnet de correspondance

Remis par l'établissement, il sert de lien entre la famille et l'équipe éducative. Il est présenté à chaque entrée et sortie de l'établissement. L'élève se doit de l'avoir toujours avec lui et de le présenter à la demande d'un adulte du collège, de respecter sa tenue, d'y inscrire régulièrement toute information relative à la vie du collège et de le présenter systématiquement à ses responsables légaux afin qu'ils le visent et le signent.

Chaque mois, deux rubriques mentionnent éventuellement

. *Le travail non effectué ou le matériel oublié* : si 3 remarques ou plus ont été portées par les adultes du collège dans cette rubrique, une punition ou une sanction peut être posée. Les élèves de 6ème seront dispensés de cette mesure jusqu'au 30 septembre de l'année scolaire en cours.

. *Observations sur le comportement* : si 2 remarques ou plus ont été portées par les adultes du collège dans cette rubrique, une punition ou une sanction peut être posée.

En cas de punitions répétées, le CPE et/ou le professeur principal de la classe prendront contact avec les parents ou les responsables légaux pour convenir d'un rendez-vous.

En cas de dégradation volontaire ou involontaire, un nouveau carnet devra être acquis aux frais de la famille.

♦ Environnement numérique de travail

Les enseignants inscrivent le déroulement du cours ainsi que les travaux à effectuer par les élèves sur le site Pronote. Les élèves et les familles y ont accès par le biais d'un identifiant unique et personnel donné en début d'année scolaire. Ils peuvent également consulter les notes et les absences. Cela ne dispense pas de la prise de devoirs sur l'agenda personnel de l'élève.

♦ Réunions parents – professeurs

Des réunions sont organisées sur chaque niveau pour permettre aux parents et aux professeurs de se rencontrer. La participation de tous est nécessaire pour qu'un dialogue s'instaure concernant le suivi de la scolarité et de l'orientation.

♦ Participation des familles aux différents conseils

Membres de la communauté éducative, les parents d'élèves sont associés à la vie de l'établissement par l'intermédiaire de leurs représentants élus. Ils siègent au Conseil d'Administration, instance décisionnaire du collège et dans ses différentes commissions.

♦ Les associations de parents d'élèves

Elles ont une mission de représentation et des fonctions de médiation et d'information. A ce titre, elles bénéficient d'un certain nombre de facilités : boîte aux lettres, panneau d'affichage et organisation de leurs réunions dans l'enceinte du collège après accord du chef d'établissement. Elles peuvent proposer certains services en faveur des parents d'élèves ou des élèves.

3.2. Contrôle des connaissances

Les élèves sont tenus d'accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés et de se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

3.3. Rôle pédagogique du conseil de classe

L'année scolaire se divise en trois trimestres. A l'issue de chacun d'eux, le conseil de classe, auquel assistent les représentants des parents et les délégués élèves, examine les résultats du travail des élèves. Il a un rôle pédagogique et évalue les acquis de l'élève.

3.4. Bulletins scolaires

Le bulletin est remis aux parents au cours d'une réunion parents – professeurs au 1er trimestre. Il est envoyé par la poste aux 2ème et 3ème trimestres.

3.5. Mesures positives d'encouragement

Elles doivent mettre en valeur des actes ou des initiatives exemplaires de civisme et de solidarité, valoriser l'investissement sportif, citoyen, associatif ou artistique, ainsi que le travail scolaire et efforts fournis par des mentions portées sur des bulletins trimestriels :

- La mention « Félicitations » récompense une appréciation très favorable des résultats, du travail et de la conduite
- La mention « Compliments » indique que l'élève obtient de bons résultats dans l'ensemble et observe une conduite satisfaisante
- La mention « Encouragement » est décernée indépendamment des résultats obtenus et du niveau atteint. Elle signifie que l'attitude et l'application donnent lieu à des encouragements à poursuivre les efforts.

4. ACTIVITES PEDAGOGIQUES ET EDUCATIVES

4.1. Sorties pédagogiques et éducatives

Lors des sorties (visites, études du milieu, excursions, voyages, …) les élèves sont normalement pris en charge au Collège à l'heure indiquée, effectuent la sortie sous la responsabilité d'adultes de l'établissement, et rentrent au Collège à l'issue du déplacement.
Les responsables légaux de l'élève inscrit au Collège donnent pouvoir au Chef d'Établissement, pour autoriser l'élève à pratiquer les activités scolaires ou périscolaires se déroulant hors de l'établissement (enquêtes, visites, théâtre, …) et en particulier à emprunter les moyens de transport nécessaires (S.N.C.F., car, bateau, …).

4.2. Autres activités éducatives

- L'Association Sportive réunit les élèves volontaires durant les interclasses de midi sous la conduite des professeurs d'E.P.S. Des déplacements sont organisés le mercredi après-midi pour des rencontres sportives ; les élèves sont couverts lors de ces activités, comme lors des sorties pédagogiques, par une assurance contractée par le Collège.
- Le Foyer socio-éducatif (FSE) est une association de tous les membres volontaires de la communauté éducative (élèves et leurs parents, personnels) ayant acquitté la cotisation. Il a pour mission de coordonner toutes les activités de l'Etablissement se déroulant hors des heures de cours.
  L'Assemblée Générale du Foyer Socio-Educatif se réunit une fois par an au cours du dernier trimestre de l'année scolaire ; elle procède à l'élection du bureau qui décide et gère les activités. Le budget du foyer est constitué de cotisations volontaires des familles, subventions et dons.

4.3. Participation financière des familles aux activités pédagogiques :

L'enseignement au collège est gratuit et les manuels scolaires prêtés par l'établissement ; mais les fournitures nécessaires à la scolarité sont à la charge des familles. Par ailleurs, elles pourront être sollicitées pour :

- L'achat de livres de lecture suivie en français, dans la limite de 3 par an ;
- L'achat de livrets de travaux dirigés pour l'apprentissage des langues vivantes ;

(Étant entendu que l'ensemble de ces acquisitions restera la propriété des élèves à l'issue de l'année scolaire)

- Les voyages pédagogiques

5. LES DROITS DES ÉLÈVES

5.1. Protection du milieu scolaire

Le Collège est, et, doit rester, un lieu protégé d'interventions ou tentatives d'intervention ayant un caractère de propagande publicitaire, politique et confessionnelle. C'est pourquoi :

- 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. Sont également prohibés les comportements susceptibles de perturber le déroulement normal des activités d'enseignement ainsi que toute forme de brimade ou de rançonnement
- Sont soumis à l'accord préalable du chef d'établissement :
  - L'entrée dans l'établissement de personnes étrangères au service,
  - La diffusion directe de documents, autres que pédagogiques, aux élèves à l'intérieur de l'établissement,
  - La tenue de réunions non prévues par le projet d'établissement ou non autorisées,

La direction a le droit d'assister à toute réunion organisée dans l'établissement.

5.2. Droits individuels

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et morale et à sa liberté de conscience, de son travail et de ses biens. Il dispose de la liberté d'exprimer son opinion à l'intérieur de l'établissement dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.
Il s'exerce par l'intermédiaire des délégués de classe.
Les élèves peuvent se réunir par classe ou par niveau, avec l'accord de la direction.

5.3. Droit d'expression collective

Il peut s'exercer par l'intermédiaire des délégués de classe qui siègent aux diverses instances de décision de l'établissement (conseil de classe, conseil d'administration, commission permanente, conseil de discipline).
L'exercice du droit d'expression doit respecter les principes fondamentaux du service public d'éducation et des droits des personnes : laïcité, pluralisme, neutralité (pas de prosélytisme ni de propagande), respect d'autrui, esprit de tolérance.

5.4. Rôle et attribution des délégués de classe

Ils représentent leurs camarades et sont responsables devant eux. Ils sont chargés des relations entre les élèves et les autres membres de la communauté éducative. Ils jouent en particulier le rôle d'intermédiaire entre les élèves de la classe, les professeurs, l'équipe de direction et d'éducation. Ils informent leurs camarades de toutes décisions prises par les différents conseils et réunions. Ils ne sont pas obligatoirement chargés de tâches matérielles ou contraignantes. Sont éligibles au Conseil d'Administration, les délégués des classes d'un niveau égal ou supérieur à la classe de 5ème. La formation des délégués est indispensable ; ils doivent devenir des partenaires à part entière de la Communauté éducative. En cas de démission ou de départ d'un délégué, en cours d'année scolaire, une nouvelle élection doit se dérouler sous la responsabilité du professeur principal. En cas de démission d'un délégué au Conseil d'Administration, c'est le suppléant de l'élève démissionnaire qui siégera au Conseil d'Administration. L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement et à l'obligation d'assiduité.

5.5. Le Centre de Documentation et d'Information – CDI

C'est un lieu de lecture, de travail et de formation à la recherche d'information.
Les élèves peuvent y venir pendant leurs heures libres, dans la limite des places disponibles (25 places), mais aussi avec leur professeur dans le cadre de projets pédagogiques.

Le professeur documentaliste met à disposition des élèves toutes les ressources documentaires disponibles du CDI. Les élèves peuvent emprunter des livres, consulter des ouvrages et utiliser un ordinateur. Tout livre emprunté au CDI et non rendu ou détérioré devra être remplacé par la famille, à défaut sera l'objet d'une amende forfaitaire. L'accès aux ordinateurs y est limité et contrôlé.

6. LES OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

6.1. Devoirs des élèves

Les élèves ont l'obligation de se présenter chaque jour à l'heure, en possession de leur matériel scolaire, en ayant fait leurs devoirs et prêts pour travailler.

6.2. Respect des personnes et du matériel

Tous les personnels travaillant au Collège constituent l'équipe éducative : les élèves leur doivent respect et obéissance.
De même, chacun des élèves doit être respecté par les membres de l'équipe éducative et ses camarades, dans sa personne morale et physique.
Le respect de l'environnement, du matériel, des locaux, du mobilier est impératif. Tout acte de vandalisme sera sévèrement réprimé.

♦ Dans la classe

Les classes doivent rester propres. Il est demandé à chacun de ne rien jeter hors des corbeilles prévues à cet effet tant dans les salles que dans les couloirs de circulation et dans la cour.
Aux récréations, aux changements de salles, le professeur sort le dernier, après le départ des élèves et en s'assurant que la salle est en état pour le cours suivant (tableau, aération, propreté, éclairage).
Après le dernier cours de la journée, les chaises doivent être déposées sur les tables afin de faciliter le travail de nettoyage par les personnels de service. S'ils existent, les volets seront fermés.

Lorsque l'élève arrive en classe, il doit : enlever son manteau, poser son cartable au sol, sortir ses affaires et participer à l'activité.

♦ Tenue et comportement

Le respect d'autrui et la politesse sont une nécessité impérieuse de la vie en communauté. Chacun, au sein de la communauté scolaire doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Le respect de tous les personnels, la politesse, l'entraide doivent être la norme.

Sont donc attendues :
- Une tenue vestimentaire décente, propre et discrète. Les élèves doivent s'habiller en fonction de la saison et de la météo, prévoir qu'en hiver ils devront enlever leur veste dans les espaces chauffés. Le port de couvre-chef est interdit dans les lieux d'enseignement et de Vie Scolaire
- Une attitude calme et sereine, respectueuse des différences des uns et des autres
- Une loyauté tant dans le travail scolaire que dans tous les domaines de la vie collective vis-à-vis de ses camarades de classe, mais aussi envers tous les autres élèves du collège

Sont proscrits :
- Toute vulgarité du comportement
- Toute brutalité des gestes
- Toute grossièreté du langage
- Toute forme de discrimination (racisme, antisémitisme, homophobie, sexisme, …)
- Tout propos injurieux, diffamatoire ou calomnieux

6.3. Téléphone portable et autres outils de télécommunication

L'utilisation du téléphone portable est interdite (sauf autorisation exceptionnelle d'un adulte) dans l'enceinte de l'établissement.
Tous les appareils doivent être éteints et rester dans le cartable de l'élève. L'écoute de la musique, exclusivement par l'intermédiaire d'oreillettes individuelles et d'un MP3/4 indépendant du téléphone, sera tolérée uniquement si elle se fait dans la cour et sur le temps de midi. L'utilisation du MP3/4 est interdite dans les locaux de l'établissement et pendant les heures de cours ou d'étude.
L'enregistrement et/ou la diffusion de sons, de photographies et de vidéos sont strictement interdits sauf raison pédagogique et en présence d'un professeur.
L'utilisation de ces appareils pendant les cours entraîne leur confiscation. Ils seront restitués par le Chef d'Établissement aux parents qui devront prendre rendez-vous. Le collège décline toute responsabilité en cas d'introduction d'un de ces appareils, de dégradation, de perte ou de vol.
Il est rappelé qu'en raison de risques élevés pour la santé (surdité, stérilité, mauvais développement du cerveau, etc.) les autorités de Santé : déconseillent fortement l'utilisation des téléphones mobiles aux personnes de moins de 14 ans et recommandent de faire un usage modéré (durée d'exposition, niveau sonore) des appareils MP3/4.

6.4. Violences et actes graves

Le devoir de n'user d'aucune violence : les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades, le harcèlement, les vols ou tentatives de vol, les trafics illicites, les violences physiques, le bizutage, le rançonnement, les violences sexuelles dans l'établissement et à ses abords immédiats, feront l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

7. SANCTIONS ET PUNITIONS

7.1. Les punitions scolaires

Elles sont des réponses immédiates à des faits d'indiscipline. Elles sont motivées par des manquements mineurs aux obligations des élèves, des perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles sont prononcées par tout membre de la communauté éducative et doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité :

♦ Inscription d'un mot sur le carnet de correspondance
♦ Excuse orale ou écrite

- Devoir supplémentaire
- Exclusion ponctuelle d'un cours, avec prise en charge de l'élève et information faite au CPE
- Retenue ou TIG (Travaux d'Intérêt Général) pour faire un devoir ou un exercice non fait

Toute retenue doit faire l'objet d'une information écrite du CPE et se déroulera en dehors des heures de présence dans l'établissement sans aménagement possible. Elles se déroulent en priorité le soir entre 17h et 18h.

7.2. Les sanctions scolaires

Les sanctions sont prononcées en respect des principes généraux du droit : le principe de la légalité des sanctions et des procédures, le principe du contradictoire, le principe de la proportionnalité de la sanction et le principe de l'individualisation des sanctions.

Toute faute ou tout manquement à une obligation de l'élève entraînera une sanction. Celle-ci doit avant tout posséder une valeur formatrice et éducative. Elle doit avoir pour finalité d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes, de le mettre en situation de réflexion sur sa conduite en prenant conscience de ses conséquences ; et de lui rappeler le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité (respect de la société et des individus, nécessité de vivre ensemble de manière pacifique).

Elles sont mises en place lors des atteintes aux personnes et aux biens, et lors des manquements aux obligations de l'élève. Elles relèvent du chef d'établissement ou du conseil de discipline. L'échelle progressive des sanctions est celle prévue par le décret du 30 août 1985 modifié, les articles R 511-12 à 14 du code de l'Education, l'article D 511-34 du code de l'Education et la circulaire n° 2011-111 du 1er août 2011 :

1. L'avertissement
2. Le blâme (réprimande, rappel à l'ordre solennel)
3. La mesure de responsabilisation (participation à des activités ou exécution d'une tâche à des fins éducatives, en dehors des heures d'enseignement, pour une durée maximum de 20 heures au sein ou en dehors de l'établissement).
4. L'exclusion temporaire de la classe avec présence au collège (la durée de l'exclusion ne peut excéder 8 jours).
   Afin d'éviter toute rupture avec la scolarité et pour accompagner au mieux la sanction, les exclusions temporaires de la classe avec présence au collège seront privilégiées.
   Pour toute exclusion, l'élève est tenu de réaliser des travaux scolaires fournis par ses professeurs et doit récupérer les cours manqués. Sa réintégration en sera facilitée.
5. L'exclusion temporaire de l'établissement (la durée de l'exclusion ne peut excéder 8 jours).
6. L'exclusion définitive de l'établissement

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis, total ou partiel.
Les sanctions 1, 2, 3, 4 et 5 peuvent être prononcées par le chef d'établissement.
Le conseil de discipline peut prononcer les sanctions 1, 2, 3, 4, 5 et 6.
L'engagement d'une procédure disciplinaire sera automatique dans les cas suivants :

- Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement,
- Lorsque l'élève commet un acte grave (cf. § 3-2 Sécurité et § 3-7 Violences et actes graves) à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève de l'établissement,
- Lorsque l'élève est l'auteur de violences physiques à l'encontre du personnel de l'établissement. Dans ce dernier cas, le chef d'établissement est tenu de saisir le conseil de discipline.

7.3. Les mesures de prévention, d'accompagnement et de réparation

- <u>Les mesures de prévention</u>

Elles visent à prévenir un acte répréhensible ou sa répétition. Elles peuvent être prononcées par le Chef d'Établissement, par les commissions alternatives et/ou par le conseil de discipline (engagement oral ou écrit sur des objectifs précis en matière de travail ou de comportement, collaboration avec les personnels éducatifs et/ou sociaux dans le cadre d'une mesure éducative).

- <u>Les mesures d'accompagnement</u>

Elles visent à assurer la continuité de l'enseignement qui est une obligation. C'est pourquoi les punitions scolaires ou les sanctions disciplinaires doivent être assorties de mesures d'accompagnement. Elles peuvent être prononcées par le Chef d'Établissement par les commissions alternatives et/ou par le conseil de discipline (travail d'intérêt scolaire, devoirs, exercices, révisions, accueil, travail scolaire à effectuer en dehors des cours …).

- <u>Les mesures de réparation</u>

Elles visent à placer l'élève en position de responsabilité par rapport à ses actes. Elles ne doivent comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante. L'accord de l'élève et de ses parents sera préalablement recueilli. En cas de refus il peut être fait application d'une sanction disciplinaire.

7.4. Les mesures de responsabilisation

Elles poursuivent un objectif éducatif. Elles ont pour objet de faire participer les élèves à des activités de solidarité, culturelles ou de formation. Elles se déroulent en dehors des heures de cours. Certaines de ces activités peuvent avoir lieu à l'extérieur de l'établissement, dans une association, une collectivité territoriale, … Pour être externalisée, cette mesure implique la signature d'une convention avec un partenaire.

7.5. La commission éducative

Présidée par le chef d'établissement qui en choisit les membres, elle est destinée à favoriser le dialogue avec l'élève et faciliter l'adoption d'une mesure éducative personnalisée. Elle peut aussi être consultée en cas d'incidents. Elle assure le suivi de l'application des mesures prononcées.
<u>Sa composition</u> : le principal et/ou le principal-adjoint, le CPE, le professeur principal de l'élève, un délégué de parent de la classe de l'élève, un délégué élève de la classe de l'élève, un personnel de service non enseignant, l'assistante sociale, l'infirmière scolaire, le médecin scolaire, la psychologue de l'éducation nationale – spécialisée dans l'orientation.

7.6. Le conseil de discipline

Dans un souci d'améliorer la cohésion de la communauté éducative face aux incidents graves engendrés par des élèves. Les membres de ce conseil seront élus au cours de la première réunion du conseil d'administration de l'année scolaire. Toute décision du conseil de discipline est soumise à la procédure de recours préalable obligatoire devant le Recteur.

Sa composition : le Chef d'Établissement, l'adjoint gestionnaire, le CPE, 4 professeurs, 1 représentant du personnel ATTEE, 3 représentants des parents d'élèves et 2 représentants des élèves.

8. SERVICE MÉDICO – SOCIAL

Lorsque sa santé ne lui permet pas de remplir ses obligations scolaires, l'élève est envoyé à l'infirmerie et ses parents sont prévenus de façon à ce qu'ils viennent le prendre en charge.

8.1. Rôle de l'infirmière scolaire

En milieu scolaire, l'infirmière a essentiellement un rôle de prévention individuelle et collective qui s'inscrit dans la démarche éducative. Le service de promotion de la santé en faveur des élèves ne peut se substituer à la médecine de ville. Aussi, un élève blessé ou malade chez lui ne peut se présenter au collège qu'après avoir reçu des soins ou vu un médecin. Les élèves ne pourront sortir de cours qu'en cas d'urgence. L'élève malade, muni de son carnet de correspondance, sera accompagné à l'infirmerie par un élève de la classe et avec l'accord du professeur ou d'un assistant d'éducation.

Si l'infirmière est absente et dans les situations d'urgence, après appel au « 15 », l'élève sera évacué par les pompiers ou le SAMU selon son état. Les responsables légaux seront prévenus dès que possible.

En référence au BO du 6 janvier 2000, concernant l'organisation des soins et des urgences en milieu scolaire, il est demandé aux responsables légaux, au début de chaque année scolaire, de remplir une fiche médicale d'urgence et de signaler, en cours d'année, tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone.

Quand un élève a une pathologie nécessitant une prise en charge particulière, un Projet d'Accueil Individualisé est signé entre les responsables légaux, le médecin scolaire et le chef d'établissement. Ce PAI précise le protocole à suivre en cas de crise. L'équipe pédagogique est informée dès la mise en place du PAI.

Si l'élève doit prendre un traitement durant le temps scolaire, la famille doit fournir l'**ordonnance** faite par le médecin prescripteur **ou une co**pie de celle-ci **ainsi qu'une lettre manuscrite datée et signée du parent ou responsable légal** autorisant un personnel de l'établissement, en l'absence de l'infirmier(e) à lui donner ses médicaments par voie orale aux heures prescrites. Ceux-ci **doivent être déposés en arrivant au collège, à l'infirmerie ou au bureau de la vie scolaire** pour la durée du traitement.

Aucun médicament ne doit circuler dans l'établissement sans contrôle.

Toute maladie contagieuse doit faire l'objet d'une déclaration immédiate au service médical du collège.

8.2. Rôle du psy-EN – spécialisé dans l'orientation

Le psy-EN spécialisé en « éducation, développement et conseil en orientation scolaire et professionnelle » travaille auprès des collégiens.

Sa mission : contribuer à créer les conditions d'un équilibre psychologique pour favoriser leur réussite et leur investissement scolaire.

Il participe à l'élaboration de parcours de réussite des élèves en les aidant à prendre conscience des enjeux de leur formation, et à s'orienter vers une qualification visant leur insertion socioprofessionnelle.

Avec les équipes éducatives, il participe à la conception et à la mise en œuvre d'actions pour permettre aux élèves d'accéder aux informations sur les formations et les métiers (ainsi que sur l'évolution de leurs représentations) et de se les approprier.

Il effectue ses missions en recourant aux outils et aux méthodes adaptés aux besoins des élèves et des étudiants (entretiens, observations, bilans psychologiques). Il conduit des actions de prévention des difficultés et des risques de désinvestissement et décrochage scolaires et contribue à l'élaboration et au suivi des plans d'accompagnement personnalisés et des projets personnalisés de scolarisation.

Enfin, il porte une attention particulière aux élèves en difficulté, en situation de handicap ou donnant des signes de souffrance psychologique.

8.3. Rôle de l'Assistante Sociale

Une assistante sociale est présente dans l'établissement. Elle reçoit les responsables légaux sur rendez-vous.

Elle a pour rôle d'apporter aide, soutien et informations aux élèves et à leurs familles dans les situations difficiles.

Elle a pour mission de contribuer à prévenir l'échec scolaire, à lutter contre l'absentéisme, à guider les élèves et leurs familles quand des projets spécifiques sont envisagés et à instruire les demandes financières du Fonds Social Collégien pour les transmettre à la Commission.

9. SERVICE DE RESTAURATION

L'organisation du repas du midi constitue un service rendu aux familles. La prise en charge des élèves entre 12h35 et 13h50 suppose en effet un service de surveillance impliquant la bonne volonté des enfants et le respect des consignes qui leur sont données en début d'année concernant les déplacements et la propreté au restaurant scolaire, la discipline et le respect du matériel et des personnes, avant, pendant et après le repas.

En fonction de l'emploi du temps, pour le régime des demi-pensionnaires, le collège propose deux options : un service de quatre repas par semaine ou demi-pensionnaire 4 jours = DP4 (lundi, mardi, jeudi et vendredi) et un service de trois repas par semaine ou demi-pensionnaire 3 jours = DP3 (trois jours de la semaine, entre lundi, mardi, jeudi et vendredi, fixés en début d'année et non modifiables en cours de trimestre). Le régime des sorties de l'établissement pour les élèves DP3 est précisé au paragraphe 1.4.

En cas de vacation des cours exceptionnelle ou inscrite régulièrement à l'emploi du temps de l'après-midi, les élèves demi-pensionnaires ne sont pas autorisés à quitter l'établissement avant 13h 30 sauf en cas d'inscription préalable au service DP3.

La demi-pension est payable en début de trimestre. Le taux annuel est fixé par le Conseil d'Administration. Tout terme commencé est dû en entier. « LA FACTURE », établie par le gestionnaire du Collège, rappelle la somme due en fonction des déductions éventuelles de la demi-pension :

- Remise d'ordre : c'est une remise exceptionnelle sur le montant dû de la demi-pension. Les modalités en sont votées chaque année en Conseil d'Administration (maladie, changement d'établissement…). Les familles peuvent en prendre connaissance auprès du gestionnaire.
- Bourse des collèges : peut être attribuée sous conditions de ressources. Les dossiers de demande sont remis par la gestion en début d'année scolaire ou à l'inscription de nouveaux élèves.
- Fonds Social pour les Cantines – Fonds Social Collégien : des subventions spécifiques sont attribuées à l'établissement afin de venir en aide aux familles qui rencontrent des difficultés financières passagères. Les demandes sont à formuler auprès de l'Assistante Sociale du collège ou du Gestionnaire.

L'accès à la demi-pension est une facilité offerte aux élèves et non un droit. L'élève posant, de façon répétée, des problèmes de discipline peut en être exclu temporairement ou définitivement.

10. LA SÉCURITÉ

10.1. Assurances

Dans le cadre des activités obligatoires, c'est à dire des activités fixées par les programmes scolaires et se déroulant sur le temps scolaire, à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux, l'assurance est facultative. Elle demeure néanmoins vivement conseillée, car il convient de rappeler que seuls sont couverts les dommages subis. Les familles sont donc invitées à se garantir pour les dommages causés (responsabilité civile).
Dans le cadre des activités facultatives l'assurance est obligatoire. C'est notamment le cas des sorties et voyages collectifs d'élèves et des séjours linguistiques. Le chef d'établissement est fondé à refuser la participation d'un élève lorsque son assurance ne présente pas les garanties suffisantes. Cette assurance doit porter sur les deux types de garanties suivants :

- La responsabilité civile du chef de famille, couvrant les dommages causés par l'élève
- L'assurance individuelle accidents corporels couvrant les dommages subis par l'élève

10.2. Accidents

Ne jamais déplacer un élève accidenté. Tout accident, où qu'il se produise, doit être immédiatement signalé à un responsable ou à l'adulte le plus proche du déroulement de l'accident. Si l'état de santé de l'élève le permet, le collège contactera les parents (ou tout autre personne mandatée par ces derniers) afin que ceux-ci viennent le chercher au collège. En cas de nécessité, il sera fait appel aux services de secours et l'élève sera le cas échéant conduit dans un établissement hospitalier. Les frais éventuellement occasionnés par ce transfert sont à la charge des responsables légaux. Ces derniers sont le plus rapidement possible informés.
Une déclaration d'accident sera établie par l'adulte responsable de l'élève au moment de l'accident. Ce document sera mis à la disposition des parents, au secrétariat du principal, dans les meilleurs délais.

10.3. Rappel des règles d'hygiène et de sécurité

En vertu de la loi du 10 janvier 1991 (article 16), il est interdit de fumer dans l'établissement. L'usage, l'introduction de substances illicites, toxiques ou dangereuses, sont interdits à l'intérieur du collège.
La détention d'un objet dangereux ou de nature à perturber l'ordre ou le travail scolaire est totalement prohibée. La possession de briquet ou d'allumettes est interdite.
La sécurité est affaire de tous : administrateurs, responsables légaux, agents, enseignants, élèves. Ainsi, chaque membre de la communauté doit s'assurer de la mise en sécurité des élèves, en veillant à ne pas laisser de portes ou de fenêtres ouvertes, doit s'engager à signaler tout incident qui pourrait menacer la sécurité de l'établissement (introduction de personnes extérieures, problème survenant aux abords de l'établissement…). Elle doit faire l'objet de rappels par chacun des professeurs et en particulier le professeur principal. Des consignes à suivre en cas d'évacuation des locaux pour incendie ou autres risques sont affichées en divers points du collège. Les élèves devront se montrer très attentifs aux instructions données lors des exercices d'évacuation.
Les élèves doivent avoir un comportement responsable s'agissant du matériel lié à la sécurité car le dégrader ou le rendre inopérant pourrait avoir des effets graves. De même l'usage abusif du dispositif d'alarme ou du matériel d'incendie met en danger la collectivité et constitue une faute grave.
Afin de prévenir les vols, il est demandé aux familles de ne pas confier d'objets de valeur ou d'argent aux enfants.

10.4. Utilisation d'internet et des nouvelles technologies

Peuvent être l'objet de sanctions pénale, civile et disciplinaire :
♦ toute utilisation sans autorisation de l'image d'un membre de la communauté, ou atteinte à l'image de cette personne
♦ toute information à caractère diffamatoire, injurieux, obscène, offensant, violent, pornographique, susceptibles par leur nature de porter atteinte au respect de la personne humaine et de sa dignité
♦ tout message présentant sous un jour favorable le banditisme, le vol, la haine ou tous actes qualifiés de crimes ou délits, ou de nature à inspirer ou entretenir les préjugés ethniques ou discriminatoires, quel qu'en soient les supports
L'usage d'appareils permettant l'enregistrement de sons ou d'images (téléphones portables, tablettes, lecteurs MP3, appareils photo …) est interdit dans les classes et lieux de vie scolaire sans l'autorisation d'un adulte référent. *Cf. la charte informatique*

Ce règlement intérieur n'est pas considéré comme rigide et immuable. Il demeure ouvert à toutes les suggestions et à une évolution conforme aux souhaits des élèves, à l'intérêt de tous les membres de la communauté éducative dans le cadre des lois et règlements de l'Éducation Nationale.