

# Règlement intérieur

## Collège F. Desmons – Saint Génès de Malgoirès

### Préambule

Le collège Frédéric Desmons est un EPLE<sup>1</sup> laïque, veille à la scolarisation inclusive de tous les enfants, sans aucune distinction de la sixième à la troisième. L'ensemble des personnels, les enseignements et dispositifs éducatifs qui y sont dispensés, concourent à l'orientation, la formation, l'insertion sociale et professionnelle des élèves visant à en faire des citoyens afin de favoriser leur intégration dans la société et leur épanouissement personnel. L'éducation au sein de notre établissement repose sur les valeurs et les principes du service public d'éducation dont le respect s'impose à tous dans le collège : les principes de gratuité de l'enseignement, de solidarité, de neutralité et de laïcité.

Les valeurs et principes de ce règlement intérieur s'inspirent également de la convention internationale des droits de l'enfant du 20 novembre 1989 et de la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme ONU 10 décembre 1948 qui déclare que : « Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les droits et libertés de chacun puissent prendre plein effet. L'individu a des devoirs envers la communauté, dans laquelle seul le libre et plein développement de sa personnalité est possible ». C'est pourquoi, conformément à l'article L 141-5-1 du code de l'éducation, qui stipule que « dans les établissements scolaires, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit », lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction et ne respecte pas les articles de la Charte de la Laïcité à l'École mise en annexe, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Le présent règlement intérieur a pour but de préciser les droits et obligations des membres de la communauté scolaire, l'organisation de la scolarité et des services internes. Il favorise un climat de confiance et de coopération entre tous les membres de la communauté éducative et permet de réguler le fonctionnement quotidien de l'établissement. Il définit le statut de l'élève, ses droits et ses devoirs et vise également à développer leur sens des responsabilités. Enfin, il s'inscrit dans le cadre général de la loi française, à laquelle il ne se substitue pas, mais au contraire se conforme.

Les personnels, les élèves et les responsables légaux d'élèves ou du collège constituent une communauté éducative. Chaque membre de cette communauté dispose, dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité, de la liberté d'information et de la liberté d'expression. Chacun adopte une attitude exemplaire et veille au respect des règles de vie en communauté. Les responsables légaux en tant qu'usagers du service public ainsi que les élèves sont appelés à respecter tout membre du personnel du collège et les choix pédagogiques des enseignants.

Chacun est tenu au devoir d'assiduité et de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne, sa sensibilité et ses convictions, au respect de l'égalité des droits de chacun quel que soit son genre, son origine ou sa culture, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale. En aucune circonstance, l'usage de la violence physique comme verbale ne saurait être toléré. Le respect de soi ainsi que le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves constituent également un des fondements de la vie collective. La prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités s'inscrit dans la même logique.

La charte de l'élève figurant en annexe développe ces différents aspects.

## 1 Les règles de vie dans l'établissement

### 1.1 L'organisation et le fonctionnement de l'établissement

#### 1.1.1 Horaires

Le collège est ouvert de 8h05 à 17h les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Le mercredi, il est ouvert de 8h05 à 12h30.

L'entrée et la sortie des élèves se font uniquement par l'entrée principale (rue Frédéric Desmons) sauf décision contraire du chef d'établissement ou de son représentant (mise en œuvre du PPMS<sup>2</sup> par exemple).

Les cours se déroulent du lundi au vendredi (y compris le mercredi matin de M1 à M4). Chaque journée est divisée en 8 séquences réparties comme suit :

---

1 EPLE : Établissement Public Local d'Enseignement

2 PPMS : Plan Particulier de Mise en Sécurité

	Ouverture Portail	Début des cours	Fin des cours	Récréations
<b>MATIN</b>	08h05	M1 *: 08h30	09h25	10h20 – 10h35
	09H20	M2* : 09h25	10h20	
	10H20	M3* : 10h35	11h30	
	11H25	M4 : 11h30	12h25	
	12H20			
<b>APRES-MIDI</b>	12H55	S1* : 13h00	13h55	14h50 – 15h05
	13H50	S2* : 13h55	14h50	
	14H45	S3* : 15h05	16h00	
	15h55	S4 : 16h00	16h55	
	16H55			

(\*) à ces horaires les élèves doivent se ranger à l'emplacement prévu dans la cour.

L'emploi du temps est porté sur le carnet de liaison et règle la vie de l'élève au collège ; les responsables légaux doivent en prendre connaissance dès la rentrée. Cet emploi du temps est actualisé en continu dans l'espace numérique en ligne (Pronote<sup>3</sup> /ENT<sup>4</sup>) accessible à toute la communauté éducative.

### 1.1.2 Accueil

Les élèves sont accueillis aux horaires d'ouverture de l'établissement. En dehors de ces horaires, les élèves sont sous l'entière responsabilité de leurs responsables légaux. Les responsables légaux d'élèves et personnes extérieures à l'établissement doivent se présenter au portail rue Frederic Desmons. Ils ne peuvent pénétrer dans l'établissement qu'après y avoir été autorisés par le chef d'établissement ou son représentant.

Les services administratifs de l'établissement sont ouverts au public de 8h30 à 12h et de 14h à 17h du lundi au vendredi, et de 8h30 à 12h le mercredi.

### 1.1.3 Récréations et interclasses

Les élèves doivent se conformer aux instructions qui peuvent leur être données par les personnels notamment lors de ces moments, pour éviter d'éventuels désordres. Les personnels ont le devoir d'intervenir à tout moment, en particulier lors de ces mouvements. Les personnels concernés sont l'ensemble des adultes intervenants de façon régulière au sein de l'établissement (professeurs, AED, AESH, personnels administratifs et territoriaux, de direction, de santé, médico-sociaux).

### 1.1.4 Usage des matériels mis à disposition

Des casiers sont à la disposition des élèves demi-pensionnaires ou à besoins éducatifs particuliers (selon les modalités définies dans leur projet d'accueil). Ils doivent fournir un cadenas s'ils veulent en disposer. Ils sont répartis par l'équipe de vie scolaire et peuvent être attribués à 1 ou 2 élèves. L'équipe de vie scolaire peut à tout moment en modifier la répartition.

Les manuels scolaires sont fournis gratuitement par l'établissement et doivent être restitués en bon état. Ils doivent être impérativement recouverts dans la semaine qui suit leur remise aux élèves. Les livres perdus ou détériorés sont facturés aux responsables légaux selon un barème établi et présenté en conseil d'administration.

Dans la mesure où l'établissement met en œuvre toutes les mesures de protection des biens des personnes, il ne saurait être tenu pour responsable de la perte, du vol ou de la dégradation de ceux-ci. Pour éviter les convoitises, il est conseillé aux responsables légaux de ne laisser à leurs enfants ni argent, ni objet de valeur que ce soit dans l'enceinte du collège ou sur les installations sportives extérieures, ainsi qu'en sorties ou voyages scolaires.

### 1.1.5 Accès aux locaux et de circulation des élèves

Les élèves doivent dès leur arrivée pénétrer dans l'établissement par le portail principal de la rue Frederic Desmons et ne doivent pas ressortir du collège avant la fin prévue de leurs enseignements (selon leur régime de sortie). Ils doivent présenter leur carnet de liaison sur lequel figure leur photo d'identité pour entrer. En cas d'oubli, l'élève doit se présenter à la vie scolaire sans délai dès son arrivée. Tout oubli répété sera susceptible d'entraîner son maintien en étude après sa dernière heure de cours (selon l'appréciation du CPE ou de la vie scolaire<sup>5</sup>).

Pendant les interclasses, **les élèves se déplacent en groupe (classe ou de cours) d'une salle à l'autre**. Aucun retard ne sera toléré entre deux cours. En cas de manquement à cette règle, l'élève s'expose à des mesures disciplinaires.

Un élève peut accompagner un autre élève sur la demande d'un enseignant soit auprès du service d'éducation, de l'administration ou à l'infirmerie.

Les récréations ont lieu dans la cour ou pour les élèves qui se trouveraient à l'extérieur de l'établissement, elles ont lieu sur site encadrées par les enseignants responsables.

Avant le début des cours et durant les récréations et le temps méridien, les salles de classes et les couloirs qui les desservent sont interdits aux élèves non accompagnés par un adulte de l'établissement.

<sup>3</sup> Pronote : outil de gestion de la scolarité des élèves utilisé au collège et accessible en ligne par les responsables légaux via l'ENT

<sup>4</sup> ENT : Espace numérique de travail du collège - <https://frederic-desmons.mon-ent-occitanie.fr/>

<sup>5</sup> CPE : Conseiller Principal d'Education

Le passage dans le hall ou dans le couloir de la salle du personnel ou dans l'escalier intérieur y menant est strictement limité pour se rendre à l'accueil (la loge) ou à la direction et l'administration. L'élève ne peut s'y rendre que seul ou accompagné d'un autre élève et après en avoir obtenu l'autorisation de la vie scolaire. Les élèves ne peuvent s'y rendre qu'au moment des récréations lorsqu'ils ont des formalités à effectuer.

### **1.1.6 Rangement des élèves dans la cour**

Le matin ou l'après-midi, à la reprise des cours, et à la fin de chaque récréation, dès la sonnerie les élèves doivent se ranger par classe sur les espaces prévus à cet effet. Ils sont pris en charge par l'enseignant ou l'AED<sup>6</sup> présent dans la cour. En dehors de ces moments, les élèves en interclasse regagnent les salles sans s'attarder.

Le point de départ du cours est le moment où le professeur prend en charge la classe. Tout élève se présentant après cette prise en charge est considéré comme retardataire. Le professeur enregistre le retard pour en notifier la Vie Scolaire et accueille l'élève en classe. L'élève devra impérativement passer en Vie Scolaire dès la prochaine récréation pour justifier son retard.

### **1.1.7 Modalités de déplacement vers les installations extérieures.**

Lors des trajets vers les installations extérieures, pour des raisons de sécurité, l'ensemble de la classe doit se déplacer groupée, sans désordre, rangés deux par deux et en obéissant aux consignes du professeur. Ces modalités s'appliquent en particulier pour les séances d'EPS<sup>7</sup> ou les activités de l'association sportive.

## **1.2 L'organisation et le suivi des études**

### **1.2.1 Organisation des temps de permanence**

Qu'elles soient surveillées ou en autodiscipline, les permanences sont des lieux de travail. Le silence est la règle. Les AED ou le personnel habilité sont chargés de le faire respecter.

### **1.2.2 Absences des professeurs**

Le nom des professeurs absents est porté à la connaissance des élèves par affichage à la Vie Scolaire et en ligne (sur Pronote). En cas d'absence d'un professeur, les élèves sont soumis aux règles du régime de sortie choisi par les responsables légaux en début d'année (mentionné en dernière page du carnet de liaison).

### **1.2.3 Régime de sortie des élèves**

#### *1.2.3.1 Définitions*

Le régime = la situation de l'élève par rapport aux modalités d'entrée et de sortie de l'établissement.

Le statut = la situation de l'élève par rapport à la demi-pension.

#### *1.2.3.2 Fonctionnement*

Un formulaire distribué à la rentrée permettra aux responsables légaux de choisir le régime d'entrée et sortie de leur enfant. Ce choix est définitif pour l'année scolaire.

- Les élèves n'ont qu'un seul régime, quelle que soit la situation familiale (sauf dérogation accordée par le chef d'établissement, sur demande écrite et motivée des responsables légaux).
- Quel que soit le régime, un élève ne peut en aucun cas quitter le collège entre deux cours.
- Pour les demi-pensionnaires, le départ ne peut se faire qu'après le repas aux horaires d'ouverture du portail.

Toute modification de régime doit faire l'objet d'une demande écrite et motivée auprès du chef d'établissement, qui est seul habilité à autoriser cette modification.

Les régimes de sortie des élèves sont les suivants : violet (R1), jaune (R2) ou vert (R3). Ils entrent ou sortent de l'établissement selon les modalités précisées ci-dessous :

---

<sup>6</sup> AED : Assistant d'Education

<sup>7</sup> EPS : Education Physique et Sportive

	<i>Violet (R1)</i>	<i>Jaune (R2)</i>	<i>Vert (R3)</i>
Dans tous les cas	Pas d'entrée retardée ni de sortie avancée Élève présent à partir de 8h30 (quel que soit son emploi du temps) jusqu'à la fin de la journée (17h) suivant son statut (DP/externe).	Les élèves sont présents au collège durant l'ensemble des plages horaires inscrites à leur emploi du temps habituel. En cas de modification ou de suppression imprévue de cours, les élèves ne sont pas autorisés à entrer plus tard ou à sortir plus tôt.	Les élèves entrent au collège, dès la première heure de cours effective de la journée (si DP), de la demi-journée (si externe).
Si demi-pensionnaire			Les élèves quittent le collège à la fin de la dernière heure de cours effective de la journée.
Si externe	Jusqu'à la fin de la matinée 11h30 (ou 12h30 selon son emploi du temps annuel). Puis présence dès la première heure de l'après-midi (13h ou 14h), c'est-à-dire 1h30 après sa sortie de fin de matinée. Jusqu'à la fin de la journée (16h ou 17h selon son emploi du temps annuel).		Les élèves quittent le collège à la fin de la dernière heure de cours effective de la demi-journée.
Si absence d'un enseignant	En cas d'absence d'un enseignant, l'élève est tenu d'être présent dans l'établissement.	En cas d'absence prévue d'un enseignant, le représentant légal peut autoriser ponctuellement l'élève à arriver plus tard ou à quitter l'établissement après le dernier cours assuré, par une autorisation écrite dans le carnet de correspondance de l'élève.	L'élève peut sortir librement en cas d'absence d'un enseignant après le dernier cours de la demi-journée (ou de la journée pour les élèves demi-pensionnaires).

Aucun élève n'est autorisé à sortir entre deux cours, quel que soit son régime de sortie.

## 1.2.4 Organisation des soins et des urgences

L'organisation des soins et des urgences est définie en début d'année et prévoit :

- **une fiche d'urgence à renseigner chaque année** par les responsables légaux,
- les modalités d'accueil et de prise en charge des élèves en situation de handicap, de maladies chroniques, ou ayant un problème de santé (PAI<sup>8</sup>, PPS<sup>9</sup>).

L'infirmière est présente conformément à l'emploi du temps prévu en début d'année, affiché à l'infirmerie. Elle assure l'accueil, l'écoute dispense des soins, gère les urgences et participe à des actions d'éducation à la santé. En l'absence de l'infirmière et des médecins, à l'exception de la contraception d'urgence (en EPLE), les soins et les urgences sont assurés par les personnels titulaires, soit de l'attestation de formation aux premiers secours (PSC1), soit du certificat de sauvetage secourisme du travail (SST). Il appartient à chacun de porter secours à toute personne en danger. En cas d'urgence médicale, l'établissement joindra le SAMU (15/112). Une prise en charge effectuée par les moyens de secours (SDIS, SAMU, SMUR, ambulance privée) qui transportent un élève, mineur ou non, vers une structure de soins, ne nécessite pas la présence d'un adulte. Aucune instruction n'impose, ni ne recommande au chef d'établissement d'accompagner un élève dans le véhicule du transport sanitaire, ni de désigner un personnel de l'établissement pour cet accompagnement. Dans ces circonstances, un personnel de l'établissement joindra au plus vite un représentant légal pour lui signifier la prise en charge de l'enfant par les secours ainsi que le lieu dans lequel celui-ci a été transporté.

L'accès à l'infirmerie doit se faire en dehors des heures de cours sauf en cas d'urgence. Au vu de la situation, si un professeur décide d'envoyer un élève à l'infirmerie, il doit impérativement remplir la page dédiée à cet effet dans le carnet et le faire accompagner d'un autre élève qui remontera en cours immédiatement.

**En aucun cas, l'élève ne doit être en possession de médicaments délivrés avec ou sans ordonnance.** Par conséquent, les médicaments personnels des élèves doivent être déposés à l'infirmerie (avec copie de l'ordonnance quand il s'agit d'une prescription médicale).

<sup>8</sup> PAI : Projet d'accueil individualisé

<sup>9</sup> PPS : Plan personnalisé de scolarisation

**Lorsqu'un élève est malade, seule l'infirmière ou un personnel de l'établissement est habilité à appeler les responsables légaux pour venir chercher leurs enfants. En aucun cas, l'élève n'est autorisé à appeler lui-même son responsable légal.**

## 1.2.5 Service social

Un personnel du service social en faveur des élèves est présent toutes les semaines au collège selon un emploi du temps prévu en début d'année. Sa mission ne relève pas de l'autorité du chef d'établissement. Il assure un accueil, une écoute, auprès des élèves. Il assure la médiation entre école – famille (responsables légaux) – élève, et accompagne ce dernier tout au long de sa scolarité.

## 1.2.6 Assurances

Les responsables légaux doivent assurer leurs enfants. La responsabilité civile complémentaire individuelle est obligatoire pour toute sortie scolaire ou périscolaire facultative. Une attestation doit être transmise à l'établissement.

En cas d'accident corporel, le collège ouvre un dossier de déclaration d'accident.

## 1.3 L'organisation et le suivi des élèves dans l'établissement

Le collège est doté d'un projet d'établissement, document de référence qui guide l'action éducative au collège, voté en CA<sup>10</sup>.

**Les enseignements obligatoires constituent l'essentiel des activités du collège.**

Toute discipline facultative choisie au moment de l'inscription devient obligatoire pour toute la scolarité au collège. De même, toute inscription de l'élève à un dispositif rend la présence obligatoire.

Aucun changement n'est possible durant la période d'inscription au dispositif. Dans l'intérêt de l'élève, le chef d'établissement ou le conseil de classe et en accord avec le représentant légal peut cependant l'y autoriser.

### 1.3.1 Service de restauration

La compétence « restauration scolaire des collèges » relève du Département.

Pour l'exercice de cette compétence, la collectivité territoriale a délégué la politique de tarification et gestion courante au chef d'établissement de l'EPLE.

Le règlement départemental du service de restauration s'applique de droit et on ne peut y déroger.

**La demi-pension** n'est pas un droit mais **un service rendu aux familles (responsables légaux)**. Les élèves demi-pensionnaires sont soumis au statut de la demi-pension et à ses règles.

#### 1.3.1.1 Inscription au service de restauration

L'inscription est annuelle et **les changements de statut** peuvent se faire par écrit à la fin du trimestre et exceptionnellement en cours de trimestre pour des raisons majeures dûment justifiées à l'appréciation du chef d'établissement. Le paiement est forfaitaire pour 4, 3, 2 ou 1 repas hebdomadaires à jours fixes et exigible à réception de la facture trimestrielle. Les élèves externes peuvent bénéficier occasionnellement du service de restauration par une demande écrite des responsables légaux.

#### 1.3.1.2 Statut de demi-pension

Est demi-pensionnaire tout élève qui prend au moins un repas par semaine. Les élèves demi-pensionnaires qui n'ont pas cours l'après-midi ne peuvent pas quitter le collège qu'après avoir pris son repas aux heures d'ouverture du portail. Toutefois, de manière exceptionnelle, si une demande d'autorisation du responsable légal de ne pas prendre le repas ce jour-là est présentée au plus tard à 9h30 à la vie scolaire, une sortie anticipée pourra s'effectuer dès son dernier cours de la matinée et aucune remise d'ordre ne pourra être prise en compte.

#### 1.3.1.3 Conditions d'accès au service de restauration

Une carte de cantine est attribuée à chaque nouvel élève qui doit la conserver durant toute sa scolarité (en cas de perte, dégradation ou de vol, il lui faut racheter une nouvelle carte). Seule la 1ère carte est délivrée gratuitement. Il doit la présenter à chaque passage de repas. En cas d'oublis répétés de la carte de cantine, l'élève s'expose à des mesures disciplinaires. L'accès au self est réservé aux élèves dûment inscrits et munis d'une carte d'accès personnelle qui est valable pendant toute la durée de la scolarité de l'élève au collège. Elle est le support d'enregistrement du statut de demi-pension et permet le contrôle de sa présence. Aucune personnalisation de la carte ne sera acceptée. En cas de non présentation de la carte d'accès, l'élève pourra être invité à prendre son repas en fin de service. Les élèves doivent passer leur carte et respecter les horaires de passage au self tels qu'indiqués par l'équipe de vie scolaire (affichage et appels).

#### 1.3.1.4 Paiement de la demi-pension

La demi-pension est due chaque trimestre pour un montant correspondant au forfait choisi. Chaque responsable financier de l'élève reçoit un avis indiquant le montant du trimestre et la date de paiement.

En cas de non-paiement, le responsable financier se voit notifié successivement une relance amiable, puis un avis avant poursuite. A l'issue, faute de recouvrement des sommes dues, un avis de poursuites notifiera une procédure contentieuse par voie d'huissier de justice.

---

<sup>10</sup> CA : Conseil d'administration (du collège)

#### 1.3.1.5 Tenue et comportement

L'inscription à la demi-pension confère à l'élève demi-pensionnaire un droit à la prise d'un repas et à être placé entre 11h25 et 13h50 sous la surveillance du personnel de vie scolaire. En conséquence, et conformément au règlement intérieur du collège, aucun élève demi-pensionnaire n'est autorisé à quitter l'établissement durant le temps méridien quel qu'en soit le motif. Les élèves devront impérativement respecter le sens de la file d'accès à banque de distribution. Tout déplacement doit prendre en compte les règles définies et le respect des normes d'hygiène exigées sur le site.

Il est interdit de frauder, de bousculer, de sortir de la nourriture du réfectoire. Les élèves doivent respecter le personnel, le matériel et les locaux.

En cas de non-respect du règlement intérieur de l'établissement ou de la demi-pension (insolence, gaspillage de la nourriture, souillure volontaire, irrespect...), l'élève demi-pensionnaire auteur d'un acte d'indiscipline pendant la demi-pension pourra faire l'objet d'une sanction.

L'exclusion temporaire d'un élève du service de la demi-pension relève uniquement de l'autorité du chef d'établissement.

#### 1.3.1.6 Remises d'ordre

Les remises d'ordre ont pour objectif de permettre aux familles de bénéficier d'un remboursement des frais relatifs au service de restauration qu'elles ont avancés lorsque leur enfant ne fréquente pas le service de restauration. **Elles peuvent être accordées sous certaines conditions** fixées par l'autorité départementale conformément à son champ de compétence en son règlement départemental du service de restauration en sa date d'application.

Un élève demi-pensionnaire ne dispose pas *de fait* d'un régime autorisant sa sortie de l'établissement pour le temps méridien durant la période couverte par la remise d'ordre qui lui a été accordée. Sauf à disposer d'une autorisation expresse de la part de ses responsables légaux, il doit comme à l'accoutumée demeurer dans l'enceinte de l'établissement.

### 1.3.2 Matériel informatique

La présence d'ordinateurs dans les différentes salles de cours et de tablettes numériques, impose un règlement spécifique et le respect des consignes données par le professeur. La charte relative à l'utilisation d'Internet annexée dans le présent règlement intérieur - signée par les responsables légaux - est appliquée dans tout l'établissement.

### 1.3.3 Education Physique et Sportive (EPS)

**Rappel : Le règlement intérieur du collège s'applique pendant le cours d'EPS**, même quand les activités ont lieu à l'extérieur de l'établissement.

**Tenue de sport : la tenue de sport est obligatoire.** Les élèves doivent avoir une tenue adaptée et correcte spécifique à l'EPS (survêtement, chaussures de tennis, short). Une paire de chaussures de sport propre et sortie du sac est obligatoire pour la pratique de l'EPS au gymnase.

Il est conseillé de changer de vêtements à l'issue du cours. Ils doivent être adaptés à la réalisation de tout type de geste sans compromettre la sécurité de l'élève ou celle d'autrui.

- Short ou jogging, sweat-shirt ou tee-shirt suffisamment long (pouvant être rentré dans le jogging), chaussures de sport (offrant un amorti suffisant)

**Port des bijoux et piercings :** le port de bijoux ou de piercings est dangereux pendant la pratique des activités physiques pour soi et pour les autres. Ceux-ci sont interdits et doivent impérativement être enlevés avant chaque séance d'EPS.

Il est vivement conseillé de ne pas apporter d'objet précieux pendant le cours d'EPS.

### 1.3.4 Conditions d'accès et fonctionnement du centre de documentation et d'information (CDI)

Le CDI est un lieu **de travail, de lecture**, de recherches, d'animation pédagogique et d'information sur l'orientation. Il convient d'y **respecter le silence**. Au moment où ils pénètrent au CDI, les élèves sont priés de ranger soigneusement leurs sacs dans les espaces mis à leur disposition.

**Le CDI** est ouvert tous les jours aux horaires affichés par la vie scolaire. Les élèves y trouvent des livres de fiction, des documentaires et des revues qu'ils peuvent emprunter après enregistrement auprès de la documentaliste et attribution d'un numéro d'emprunteur.

Sont également à leur disposition des ordinateurs et le kiosque ONISEP (documentation sur les études et les métiers).

Les élèves sont accueillis au CDI :

- en 6<sup>ème</sup>, pour l'initiation et la recherche documentaire, à raison d'une heure quinzaine selon leur emploi du temps,
- en classe entière ou en demi-classe pour faire un travail de recherche documentaire en accord avec un professeur (notamment pour les Enseignements Pratiques Interdisciplinaires EPI),
- en accès libre pendant la récréation, dans la limite des places disponibles,
- en accès individuel, après l'avoir demandé aux assistants d'éducation, lors de leurs heures de permanence,
- pendant la pause méridienne entre 12h55 et 13h50 : la documentaliste vient chercher les élèves à 12h55 et 13h30 à l'emplacement réservé au CDI dans la cour. Les élèves doivent quitter le CDI à 13h30 ou 13h50.

### 1.3.5 Le foyer socio-éducatif (FSE)

Le FSE est une association loi 1901 ouverte à tout membre de la communauté éducative qui finance et organise des activités culturelles et de loisirs pour les élèves. Il est géré par un bureau composé de membres élus par l'assemblée générale en début d'année scolaire. Son financement est assuré par la cotisation volontaire des élèves, diverses subventions et manifestations.

## 1.4 Suivi des élèves

Il est important que les responsables légaux s'investissent dans la scolarité de leur enfant pour l'aider progressivement à acquérir de l'autonomie et progresser dans l'ensemble de ses apprentissages.

### 1.4.1 Le carnet de liaison

Le carnet de liaison (de correspondance) assure une liaison entre l'établissement et les responsables légaux. L'élève doit toujours être porteur de ce carnet et doit pouvoir le présenter à toute demande des personnels de l'établissement et systématiquement lors des entrées ou sorties de l'établissement. Le carnet est remis à l'élève lors de la rentrée ou lors de son arrivée au collège. Il doit être complété par l'élève sur les indications du professeur principal et visé par ses responsables légaux, qui s'assurera d'y apposer une photographie d'identité dans les jours qui suivent la rentrée.

Les informations doivent être lues et signées par un responsable légal et/ou visées par les professeurs.

Le carnet doit être **tenu en parfait état**. Il ne doit faire l'objet d'aucune surcharge. S'il est détérioré, perdu, il doit être remplacé et payé selon le tarif fixé en CA.

**L'utilisation de correcteurs de type « Blanco » est strictement interdite sur le carnet.**

**Chaque élève doit disposer à tout moment de sa scolarité de ses identifiants réseau pédagogique et ENT dès lors qu'ils lui ont été remis par l'établissement. Ces informations doivent figurer dans son carnet de liaison.**

### 1.4.2 Organisation et suivi des apprentissages

Le travail scolaire fait l'objet d'un contrôle continu tout au long de l'année scolaire. Il appartient aux responsables légaux de vérifier le travail et les résultats de leur enfant.

Les élèves inscrivent les devoirs dans leur agenda scolaire (l'ENT est une aide complémentaire).

Les responsables légaux sont régulièrement informés de la scolarité de leur enfant (résultats, vie scolaire).

Le professeur principal est le coordonnateur de la classe et de l'équipe pédagogique. Il assure le suivi personnalisé des élèves de sa classe, aide l'élève à la préparation progressive des choix d'orientation. **Il est l'interlocuteur privilégié des responsables légaux.**

### 1.4.3 Résultats scolaires

Le suivi des résultats est assuré notamment :

- **Quotidiennement**, par la consultation d'un site Internet dont l'accès se fait via le service Educonnect (consultation des résultats, des absences et du cahier de texte).
- **En mi-semester**, par la remise d'un relevé intermédiaire de notes avec avis du professeur principal consultable en ligne et/ou transmis aux responsables légaux.
- **En fin de semestre**, par l'accès au bulletin consultable en ligne et/ou transmis aux responsables légaux.

### 1.4.4 Cahier de texte individuel de l'élève

Dès le jour de la rentrée, chaque élève devra posséder un cahier de textes ou agenda sur lequel, tout au long de l'année, il inscrira devoirs et leçons exigés par les enseignants. Ce document est consultable à tout moment par l'équipe pédagogique et éducative.

### 1.4.5 Cahier de texte de la classe

**Un cahier de textes électronique en ligne** (accessible dans l'espace ENT ou Pronote) est dédié à chaque classe. Les professeurs y inscrivent le travail effectué en classe, les leçons et les devoirs donnés aux élèves. Il permet aux responsables légaux de suivre régulièrement le travail effectué en classe et de contrôler le travail à faire à la maison.

### 1.4.6 Activités pédagogiques et manuels scolaires

L'enseignement dispensé, la mise à disposition des livres, le carnet de liaison, les sorties pédagogiques obligatoires sont gratuites. La participation des responsables légaux peut être demandée pour des activités facultatives ainsi que pour des activités périscolaires (Foyer Socio-Educatif, associations sportives, voyages scolaires...). Les fournitures autres que les livres sont à la charge des responsables légaux.

Afin de pouvoir suivre une scolarité de la réussite, chaque élève doit être muni quotidiennement des matériels pédagogiques et manuels scolaires demandés par les enseignants. L'oubli de matériel ou de manuel fait l'objet d'un signalement écrit aux responsables légaux afin qu'ils s'assurent que leur enfant se place dans les meilleures conditions matérielles de réussite scolaire. La perte, la dégradation ou le vol de manuels scolaires et de matériel pédagogique devront faire l'objet d'un remboursement.

### 1.4.7 Service d'orientation

Un personnel d'orientation du Centre d'Information et d'Orientation est présent au collège une fois par semaine selon un emploi du temps prévu en début d'année. Ses missions ne relèvent pas de l'autorité du chef d'établissement. Il reçoit en entretien les élèves et/ou le ou les responsables légaux à leur demande en prenant RDV auprès de la Vie Scolaire. Il intervient dans les classes pour informer les élèves sur les questions d'orientation scolaire et travaille en lien avec les professeurs principaux.

### 1.4.8 Modalités de contrôle des connaissances

Tout élève a l'obligation de participer aux épreuves d'évaluation et, le cas échéant, selon les dispositions des aménagements individuels.

### 1.4.9 La gestion des retards et des absences

Tous les enseignements prévus par les programmes sont obligatoires.

En cas d'absence, le responsable légal de l'élève prévient le collège **avant 9h30**. Les responsables légaux des élèves dont l'absence n'aura pas été signalée seront contactés systématiquement par le service de vie scolaire dans la demi-journée.

Lorsque l'absence d'un élève est constatée par un enseignant ou par tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire, elle est signalée dans les meilleurs délais au service de vie scolaire. Le contact avec les responsables légaux de l'élève est pris sans délai par tout moyen à disposition de l'établissement.

Conformément à l'article L.131-8 du code de l'éducation, **les seuls motifs réputés légitimes d'absence sont les suivants : 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**. Les autres motifs sont appréciés par le chef d'établissement.

Lorsque l'enfant a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées complètes dans une période d'un mois, les personnes responsables sont convoquées au plus vite par le chef d'établissement (ou son représentant). Parallèlement aux actions menées, le chef d'établissement transmet sans délai le dossier de l'élève à l'inspecteur d'académie-directeur académique des services de l'éducation nationale.

- Toute absence devra être justifiée par un responsable légal au plus tard le jour du retour de l'élève.
- **Si une absence est prévisible**, la demande d'autorisation d'absence doit être adressée au préalable au Conseiller Principal d'Éducation (CPE). La présence aux cours est obligatoire aussi les rendez-vous extra-scolaires doivent être pris en priorité hors temps scolaire. Le chef d'établissement peut ainsi refuser une telle demande au titre de l'obligation de suivi des apprentissages. Dès son retour dans l'établissement, avant son premier cours, l'élève devra se présenter au bureau de la Vie Scolaire pour être autorisé à reprendre les cours.
- **En cas de retard, qui doit rester exceptionnel**, l'élève se présente au bureau de la Vie Scolaire pour en expliquer la raison. En cas de retards répétés, un responsable légal est sollicité et l'élève s'expose à des suites disciplinaires (punition ou sanction).

### 1.4.10 Inaptitude pour le cours d'Éducation Physique et Sportive

Concernant les inaptitudes à la pratique sportive :

- En cas d'inaptitude ponctuelle (une seule séance) :  
Compte tenu de l'état de leur enfant, un responsable légal en informe l'enseignant par le biais du carnet de liaison ou transmettent le certificat médical au professeur.  
Dans ce cas, à titre exceptionnel, les professeurs orienteront alors leur décision vers une mise au repos ou vers une adaptation de l'enseignement selon les informations transmises par le responsable légal.
- En cas d'inaptitude durable (plus d'une séance) :  
Le responsable légal devra transmettre un certificat médical d'inaptitude à la pratique sportive rédigé et signé par un médecin. Pour une dispense supérieure à un mois, le médecin de santé scolaire pourra être amené à donner son avis.  
Dans le cas d'inaptitude durable, l'élève se verra confier des tâches qui ne nécessitent pas de dépense physique telles que la gestion d'un tournoi, le rôle de coach ou d'observateur.

Cas particuliers : en fonction du lieu de pratique, un élève ayant des difficultés à se déplacer sera confié à la vie scolaire.

**Dans tous les cas, les enseignements d'EPS font partie des apprentissages obligatoires.** Une éventuelle dispense de présence au cours peut éventuellement être autorisée par le chef d'établissement dans le cadre d'un PAI ou d'un PPS (sur présentation d'un avis médical justifiant de l'inaptitude à la pratique de l'EPS).

## 2 La vie dans l'établissement

### 2.1 Les parents d'élèves (les responsables légaux) et le collège

Les parents d'élèves (les responsables légaux) sont représentés dans certaines instances du collège, par des parents élus. Ils peuvent être organisés collectivement à travers des associations. Les informations concernant ces dernières sont affichées à l'accueil du collège et sont accessibles également sur le site du collège. Pour les conseils de classes les parents (responsables légaux) non élus peuvent candidater pour siéger (selon les dispositions de la représentation).



## 2.2 Modalités de surveillance des élèves

Pendant les cours ou des activités de l'association sportive, les élèves sont sous la responsabilité de l'enseignant. Au moment des études, des récréations et de la demi-pension, les élèves sont pris en charge par la vie scolaire. Pendant le dispositif devoirs faits, les élèves sont sous la responsabilité de l'adulte encadrant le groupe prévu dans l'emploi du temps.

Cette surveillance vaut pour l'ensemble des activités prises en charge par l'établissement, qu'elles soient obligatoires ou facultatives, et en quelque lieu qu'elles se déroulent.

## 3 La sécurité

### 3.1 Tenue

Dans un souci de respect mutuel, la tenue vestimentaire doit être adaptée à la vie en établissement scolaire et permettre les apprentissages et elle ne peut remettre en cause ni la sécurité des personnes, ni risquer d'entraîner des troubles de fonctionnement dans l'établissement. Les tenues doivent en outre garantir l'hygiène et la propreté. Pour l'EPS, les ateliers de Travaux Pratiques et les cours en ateliers, des tenues appropriées sont exigées et les accessoires présentant un danger doivent être retirés ou protégés (chaînette, piercing, etc.). Par mesure de respect, le port de couvre-chef n'est pas approuvé à l'intérieur des locaux.

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 (ou son représentant) organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Aucune personne ne peut, en application de la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage dans l'enceinte de l'établissement scolaire.

### 3.2 Objets interdits dans l'établissement

Les élèves ne sont pas autorisés à introduire de la nourriture à l'intérieur de l'établissement (y compris gomme à mâcher) sauf autorisation écrite du chef d'établissement (cf. PAI). Concernant les boissons apportées par les élèves, seule l'eau non-gazeuse est autorisée.

Toute introduction, tout port d'armes ou d'objets dangereux (dont aérosols, couteau, cutter...), quelle qu'en soit la nature, est strictement interdite. De même, l'introduction et la consommation dans l'établissement de produits stupéfiants ou d'alcool sont expressément interdites dans le collège.

Il est rappelé qu'il est interdit de faire usage du tabac ou de cigarette électronique dans le collège.

### 3.3 Hygiène

L'éducation à la santé et à la citoyenneté conduit chacun à adopter un comportement responsable. Comme les autres membres de la communauté éducative, les élèves doivent contribuer à la propreté du collège. Des poubelles sont à la disposition des usagers. Les demi-pensionnaires seront particulièrement attentifs à l'état du réfectoire après leur passage. Il est interdit de rentrer et/ou de sortir de la nourriture du réfectoire, sauf mise en œuvre d'un protocole d'accueil individualisé coordonné par le médecin scolaire.

**L'hygiène des locaux, le respect des équipements et du cadre de vie sont l'affaire de tous.**

### 3.4 Téléphone mobile

L'usage du téléphone portable et tout objet électronique de façon générale (sauf calculatrice de type collège) sont interdits dans l'enceinte du collège (bâtiments et extérieurs) et durant les activités d'enseignement. S'agissant du téléphone portable, l'interdiction durant les activités d'enseignement et dans l'enceinte de l'établissement se fait en application de l'article L. 511-5 du code de l'Éducation, sauf :

- usage pédagogique expressément autorisé par l'enseignant ou le personnel responsable,
- exception liée au handicap ou trouble de la santé selon l'usage indiqué dans le PPS ou le PAI.

Concernant le téléphone portable et objets électroniques (connectés ou non), ils doivent être éteints et rangés, non visibles dès l'entrée au collège.

En cas d'utilisation non autorisée, le téléphone (ou objet électronique) sera confisqué. L'élève devra l'éteindre en présence de l'adulte constatant l'usage non autorisé, qui le remettra en mains propres (à l'issue du cours, de la permanence ou de la récréation) au CPE ou un personnel de Direction assorti d'un document mentionnant les circonstances de cette utilisation et de l'état de l'objet confisqué. Il sera restitué au responsable légal ou à l'élève selon la situation par le CPE ou la Direction, en fin de journée.

De plus, les élèves qui utiliseraient leur téléphone mobile de façon inappropriée, notamment en captant, enregistrant ou transmettant des paroles ou des images sans le consentement de leur auteur (diffamation, droit à l'image, atteinte à la vie privée d'autrui, complicité) pourront se voir infliger une sanction disciplinaire sachant que, si des faits ainsi que leur imputabilité à des élèves en cause étaient établis, ceux-ci s'exposeraient en outre à des sanctions et à des poursuites civiles et pénales.

Droit à l'image : Il est rappelé que la loi française interdit la diffusion d'images d'autrui sans son consentement, dans le cadre du droit au respect et à la sûreté d'autrui (Cf. annexe Charte d'utilisation de l'Internet et du réseau informatique).

**En cas de nécessité, les élèves pourront contacter leurs représentants légaux en présence d'un adulte après autorisation expresse de celui-ci.**

### 3.5 Matériels de sécurité du collège

Le respect des **divers matériels incendie** est une condition majeure de la sécurité de l'ensemble des membres de la communauté scolaire. Leur dégradation, vol ou destruction entraîneront, non seulement, des sanctions mais peuvent conduire à des poursuites judiciaires.

### 3.6 Sécurité des personnes

Les élèves et les personnels se conformeront aux consignes de sécurité définies par les textes réglementaires et rappelées par des affiches dans les salles et les couloirs. Chaque membre de la communauté scolaire est tenu d'y participer dans le respect des protocoles qui leur sont communiqués.

En cas d'alerte, les élèves sont invités à suivre les consignes données par l'équipe éducative. Plusieurs exercices d'évacuation ont lieu durant l'année scolaire. Des exercices réguliers et obligatoires d'évacuation ou de mise à l'abri seront également effectués (conformément à la prévention des incendies et au PPMS<sup>11</sup> « risques majeurs » et « attentat-intrusion »).

Tout visiteur ou représentant légal d'élève doit impérativement se présenter à l'accueil de l'établissement et respecter les mesures de sécurité en vigueur (dont Vigipirate).

### 3.7 Sécurité du matériel et des locaux

Le mobilier, le matériel pédagogique, les locaux et les extérieurs doivent être maintenus en bon état de fonctionnement et de propreté. Personnels et élèves y veilleront. Toute dégradation volontaire pourra entraîner une sanction disciplinaire. Les représentants légaux sont responsables pécuniairement des dégradations commises par leurs enfants.

### 3.8 Sécurité des biens personnels

Afin d'éviter tout risque de perte ou de vol, il est fortement déconseillé d'apporter des **objets de valeur**.

Les élèves veilleront à munir leur EDPM<sup>12</sup>, bicyclette ou vélomoteur de moyens antivols efficaces et à les garer à l'emplacement prévu à cet effet sur autorisation individuelle du chef d'établissement. Ce parking à l'intérieur de l'établissement n'est pas un droit mais un service rendu aux familles. Dès l'arrivée sur le parvis du collège, l'élève devra arrêter le moteur et rejoindre le garage à vélos à pied en tenant l'engin à la main. L'accès à l'établissement avec de tels engins est soumis au respect de la réglementation en vigueur pour la circulation sur la voie publique.

Dans la mesure où l'établissement met en œuvre toutes les mesures de protection des biens des personnes, il ne saurait être tenu pour responsable de la perte, du vol ou de la dégradation de ceux-ci.

## 4 L'exercice des droits et obligations

Les droits et obligations des élèves définis au Livre V du code de l'Éducation sont précisés de façon générale par la circulaire n° 91-052 du 6 mars 1991 relative aux droits et obligations des élèves qui énonce un certain nombre de droits susceptibles d'être exercés par tous les élèves.

### 4.1 Les modalités d'exercice de ces droits

Il est utile de rappeler que chaque élève a le **droit à un enseignement** conforme aux programmes et aux éventuels aménagements prévus par leur projet d'accueil (PAI, PAP<sup>13</sup>, PPS). Chaque élève a le droit d'**être en sécurité** dans le collège et doit pouvoir se mettre sous la protection de l'adulte dès que nécessaire. Il a le **droit à l'écoute, au respect et à la différence**.

Les élèves disposent du droit d'expression individuelle et collective et du droit de réunion par l'intermédiaire de leurs délégués de classe ou des délégués élus au Conseil de Vie Collégienne. Ceux-ci s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves. L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

#### 4.1.1 Droit de réunion

Les élèves ont la possibilité d'organiser une réunion en demandant l'autorisation au chef d'établissement par l'intermédiaire des délégués de classe ou des délégués élus au Conseil de Vie Collégienne. Ces réunions doivent respecter les principes du service public d'enseignement.

<sup>11</sup> PPMS : Plan Particulier de Mise en sûreté

<sup>12</sup> EDPM : nouveaux engins de déplacement personnel motorisés

<sup>13</sup> PAP : Plan d'accueil personnalisé

### 4.1.2 Droit d'affichage

Aucune affiche, aucun document ne peut être apposé sur les panneaux d'affichage du collège sans avoir été revêtu au préalable du visa du chef d'établissement. Aucun affichage (autre que ceux nécessaires au fonctionnement du collège) n'est autorisé ailleurs que sur les panneaux prévus à cet effet.

La diffusion d'informations doit s'exercer dans le strict respect de la neutralité scolaire et des textes en vigueur.

L'introduction de documents (tracs, affiches, ...) à caractère politique ou confessionnel est formellement interdite.

## 4.2 Les obligations

Conformément à l'article L. 401-2 du code de l'éducation, le règlement intérieur précise les conditions dans lesquelles est assuré le respect des droits et des devoirs de chacun des membres de la communauté éducative. Ceux-ci visent non seulement les élèves mais également les représentants légaux d'élèves et les personnels en fonction dans l'établissement. L'attitude des personnels doit avoir valeur d'exemplarité.

### 4.2.1 Assiduité

L'**obligation d'assiduité** consiste, pour l'élève, à participer au travail scolaire et aux dispositifs d'accompagnement auxquels il est inscrit, à respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement, à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances. Il ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.

Ainsi l'élève se doit d'être présent à tous les cours. Il doit participer au travail scolaire, aux options ou dispositifs auxquels il est inscrit. Il doit respecter les horaires et les contenus des enseignements. Le travail doit être fait (leçons, devoirs) pour la date fixée par l'enseignant. Après une absence, l'élève doit obligatoirement rattraper le travail effectué en classe et être à jour dès les cours suivants.

### 4.2.2 Le respect d'autrui

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions.

### 4.2.3 L'interdiction de tout acte de violence

L'**interdiction de tout acte de violence s'impose entre tous les membres de la communauté scolaire**. Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vol, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement, y compris celui fait par le biais d'internet, les violences physiques et les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

Le respect d'autrui impose un devoir de tolérance de la part de tous les membres de la communauté éducative. Il impose selon les circonstances un devoir de solidarité et d'assistance entre les élèves. Les règles de politesse doivent être respectées et toute forme de discrimination qui porte atteinte à la dignité de la personne doit être bannie.

Le respect de l'autre et de tous les personnels, la politesse, sont autant d'obligations inscrites au règlement intérieur. Il en est de même pour toutes les formes de discriminations qui portent atteinte à la dignité de la personne. Le refus de tout propos ou comportement à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste et homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap.

### 4.2.4 Le respect du cadre de vie

Le respect de l'environnement, des biens communs et des biens appartenant à autrui sont autant d'obligations. La responsabilité des personnes exerçant l'autorité parentale peut se trouver engagée sur le fondement des dispositions des articles 1382 et 1384 du code Civil, en cas de dommage causé aux biens de l'établissement.

Les élèves sont associés aux décisions relatives à l'aménagement des espaces et des lieux de vie destinés à la vie scolaire.

## 5 La discipline : punitions et sanctions

Face aux actes d'indiscipline ou de mise en danger, le collège doit prendre les mesures appropriées afin de, prévenir, punir ou sanctionner les actes ou comportements contraires au règlement intérieur et au bon climat scolaire.

De façon générale, tous les personnels de l'établissement doivent être attentifs au respect des règles de vie au sein de l'établissement.

### 5.1 Rappel des principes du code de l'éducation

- Le principe de la **légalité de la faute et de la sanction** (sanctions prévues par l'article R.511-13 du code de l'éducation).
- La règle du « **non bis in idem** » : aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions au sein de l'établissement à raison des mêmes faits.

- Le principe de la **proportionnalité de la sanction** : le régime des sanctions est défini de façon graduelle, l'application qui en est faite doit être à la mesure de la gravité du manquement à la règle. Elle doit toujours constituer une réponse éducative adaptée.
- Le principe de **l'individualisation de la sanction**, conformément à la règle d'équité. Ce principe d'individualisation implique de tenir compte du degré de responsabilité de l'élève. La sanction ne se fonde pas seulement sur l'acte lui-même mais également sur la prise en compte de l'élève, surtout s'agissant de mineurs, ainsi que du contexte dans lequel la faute a été commise.
- Le **principe du contradictoire** : le respect des droits de la défense doit être strictement observé, conformément aux articles R 421-10-1 et D 511-31 et suivants du code de l'éducation.

Les punitions scolaires et les sanctions disciplinaires répondent à tout manquement au règlement intérieur et aux obligations des élèves. Elles sont données dans un but d'éducation et de responsabilisation et respectent les principes généraux du code de l'éducation rappelés ci-dessus (légalité, non bis idem, proportionnalité, individualisation, contradictoire).

PUNITIONS	SANCTIONS (art D 511-13 du code de l'éducation)
<b>QUI</b>	
Personnel de direction, d'éducation, de surveillance, enseignants. Éventuellement, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative.	Chef d'établissement (ou son délégué membre de l'équipe de direction) ou conseil de discipline
<b>POURQUOI</b>	
Les punitions concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les légères perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement	Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens
<b>QUOI</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Remontrance écrite (observation)</li> <li>• Devoir ou exercice supplémentaire</li> <li>• Présentation d'excuses orales ou écrites</li> <li>• Confiscation du téléphone portable ou de tout appareil électronique de communication (selon modalités précisées au règlement)</li> <li>• Exclusion ponctuelle de cours (selon les modalités précisées ci-après)</li> </ul> Après information des responsables légaux : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Retenue (avec travail donné)</li> <li>• Suppression temporaire de l'autorisation de sortie, la présence de l'élève est obligatoire dans l'établissement durant l'intégralité de son ouverture sur une période à préciser</li> </ul>	<b>Compétence du chef d'établissement ou du conseil de discipline</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'avertissement</li> <li>• Le blâme</li> <li>• La mesure de responsabilisation</li> <li>• L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.</li> <li>• L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.</li> </ul> <b>Compétence exclusive du conseil de discipline</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'exclusion définitive de l'établissement ou d'un service annexe.</li> </ul>

Les sanctions suivantes peuvent être assorties d'un sursis : mesure de responsabilisation, exclusion temporaire de la classe, exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un des services annexes, exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, il doit informer sans délai l'élève et son représentant légal si l'élève est mineur, des faits qui lui sont reprochés et faire savoir qu'il peut, dans un délai de 3 jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit, avec la possibilité de se faire représenter par la personne de son choix ; ils ont la possibilité de prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement.

L'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au chef d'établissement, éventuellement sur demande d'un membre de la communauté éducative. La décision d'engagement ou de refus d'engagement d'une procédure disciplinaire n'est pas susceptible de faire l'objet de recours en annulation devant le juge administratif.

L'exclusion temporaire de la classe est une sanction qui ne peut être prononcée que par le chef d'établissement ou le conseil de discipline. Elle peut être prononcée si un élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive. Cela suppose une concertation, en amont, entre les différents membres de l'équipe pédagogique et éducative. Cette concertation est essentielle afin de garantir la portée éducative de la sanction. L'exclusion de la classe, dont la durée maximale est de huit jours, s'applique à l'ensemble des cours d'une même classe. Elle n'est pas assimilable à l'exclusion du cours qui relève, quant à elle, du régime des punitions. Pendant l'exclusion de la classe, l'élève est accueilli dans l'établissement.

**Toute exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement doit être accompagnée d'un suivi de la continuité des apprentissages.**

L'élève exclu devra donc poursuivre et réaliser le travail scolaire (devoirs, leçons, rédactions...) demandé par les équipes pédagogiques et faire le nécessaire pour faire parvenir ses travaux à l'établissement.

## 5.2 Les punitions scolaires

**Toute punition doit être proportionnelle au manquement à la règle et individualisée.**

Les punitions scolaires sont des mesures d'ordre intérieur qui peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et les enseignants. Elles peuvent l'être éventuellement, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative. Ces mesures d'ordre intérieur ne peuvent faire l'objet de recours (dès lors qu'elles respectent les conditions de légalité). Les responsables légaux concourent à leur mise en œuvre dans le respect du présent règlement. Elles doivent être explicitées à l'élève concerné par l'auteur de la décision et doivent servir à rappeler aux élèves qu'aucun désordre, même mineur, ne peut être toléré dans l'enceinte de l'établissement afin de garantir à tous de bonnes conditions de vie et d'apprentissage.

Chaque punition (hors remontrance orale) fait l'objet d'une information écrite des représentants légaux par l'intermédiaire du carnet de liaison ou par voie numérique en ligne (Pronote). Elle ne peut pas être collective. Elle doit être individuelle, mais peut concerner plusieurs élèves. Un élève ne peut être sanctionné par une note prononcée comme punition.

Justifiée par un comportement inadapté au bon déroulement d'un cours, l'exclusion ponctuelle de cours doit demeurer exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite au conseiller principal d'éducation ainsi qu'au chef d'établissement. Il s'agit d'une réponse ponctuelle qui relève de la responsabilité professionnelle de l'enseignant. Elle ne peut être prise que lorsque l'élève représente un danger grave et imminent pour lui-même ou les personnes à proximité ; ainsi que, lorsqu'elle est justifiée, en fonction de l'intérêt général et pour assurer la continuité des activités de la classe.

## 5.3 Situations d'automatisme des procédures disciplinaires

Le chef d'établissement est tenu, dans les cas suivants, d'engager une procédure disciplinaire :

- violence verbale à l'égard d'un membre du personnel
- acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève
- violence physique à l'égard d'un membre du personnel : convocation obligatoire devant le conseil de discipline

## 5.4 Mesure conservatoire

En cas de nécessité le chef d'établissement a la possibilité d'interdire l'accès de l'élève à l'établissement, à titre conservatoire :

- Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement d'une procédure disciplinaire. L'interdiction est limitée à durée maximale de trois jours ouvrables correspondant au délai accordé à l'élève pour présenter sa défense dans le cadre du respect du principe du contradictoire.
- En attendant la comparution de l'élève devant le conseil de discipline. Dans ce cas, la mise en œuvre de cette mesure conservatoire implique donc la saisine préalable de ce conseil.

La mesure conservatoire ne présente pas le caractère d'une sanction.

## 5.5 Mesures de prévention

### 5.5.1 Fiche de suivi

Une fiche de suivi hebdomadaire peut être mise en place pour un élève ou pour une classe à la demande de l'équipe pédagogique et/ou éducative. Cette mesure de prévention permet un accompagnement quotidien de l'élève ou des élèves par les adultes de l'établissement en lien avec ses responsables légaux. Mesure temporaire, elle doit faire l'objet d'une évaluation avec le professeur principal, le CPE ou l'équipe de direction.

### 5.5.2 Le contrat

Signé par l'élève et un membre de la communauté éducative, le contrat stipule, après un entretien auquel doit être associé le responsable légal, les points sur lesquels l'élève s'engage à évoluer. Un bilan est établi à l'issue de la période qui ne peut excéder un trimestre.

### 5.5.3 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 à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder 20 heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé, et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État. L'accord de l'élève et celui de son représentant légal est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.

La mesure de responsabilisation peut être utilisée comme une alternative aux sanctions suivantes : exclusion temporaire de la classe, exclusion temporaire de l'établissement.

## 5.5.4 Commission Éducative

### 5.5.4.1 Rôle de la commission éducative

La commission éducative a un rôle de prévention dans la mesure où elle participe, notamment, à la recherche d'une réponse éducative personnalisée s'agissant des élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement.

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.

Elle associe, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.

### 5.5.4.2 Composition de la commission éducative

- Le chef d'établissement et/ou son adjoint (qui la préside)
- Le professeur principal de la classe
- Un enseignant élu au conseil d'administration ou son suppléant
- Un parent d'élève (responsable légal) élu au conseil d'administration ou son suppléant
- Un conseiller principal d'éducation
- Une infirmière
- L'assistante sociale
- Toute autre personne invitée par le chef d'établissement et/ou son adjoint qui serait susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné

## 6 Les mesures positives d'encouragement

La valorisation des actions des élèves dans différents domaines sportif, associatif, artistique, etc est de nature à renforcer leur sentiment d'appartenance à l'établissement et à développer leur participation à la vie collective.

Les actions dans lesquelles les élèves ont 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, sont prises en compte, selon des modalités fixées par l'établissement, en relation étroite avec son projet pédagogique. Cette implication peut notamment faire l'objet d'une mention dans le bulletin scolaire de l'élève.

## 7 Les relations entre l'établissement et les familles (les responsables légaux)

Les parents d'élèves ou responsables légaux ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis aux articles 371 à 387-6 du code Civil relatif à l'exercice de l'autorité parentale.

Dans le cadre du dialogue régulier avec ces derniers, une information est donnée sur les actions qui sont organisées, au niveau local, avec le concours, entre autres, des représentants des parents d'élèves (responsables légaux) ou des collectivités territoriales. Le chef d'établissement peut autoriser des personnes bénévoles, notamment des parents d'élèves (responsables légaux), à apporter leur concours aux enseignants lors d'un projet, d'une sortie ou d'un voyage scolaire.

### 7.1 Liaison avec les familles (les responsables légaux)

**Les responsables légaux sont reçus** par les professeurs, le CPE ou le chef d'établissement ou son adjoint sur **rendez-vous** demandé au **préalable** sur le carnet de liaison, par courrier, message ENT ou par téléphone.

Les élèves et leurs responsables légaux bénéficient d'un accès sur **l'espace numérique** (Pronote/ENT). Il donne accès à l'élève à son espace de travail personnel, mais permet aussi de prendre connaissance d'informations sur le fonctionnement quotidien du collège. L'identifiant et le mot de passe initiaux sont indiqués à l'élève dans les premiers jours de rentrée. L'accès des parents ou responsables légaux se fait via le service Educonnect (à partir des informations communiquées par les responsables légaux lors de l'inscription). En cas de difficulté d'accès, les responsables légaux s'adressent au secrétariat du collège.

Enfin, le collège possède un site (espace numérique de travail, ENT) permettant l'accès à de nombreuses informations sur la vie de l'établissement.

### 7.2 Communication du présent règlement

Le règlement intérieur doit être présenté, en début d'année scolaire, aux personnes responsables de l'élève nouvellement inscrit, en application de l'article L. 401-3 du code de l'Éducation. Cette présentation est effectuée par le chef d'établissement au cours d'une réunion ou d'un entretien. Il est présenté chaque année, à la signature des responsables légaux d'élèves afin de s'assurer qu'ils ont bien pris connaissance de son contenu.

## **8 Dispositions particulières**

### **8.1 Conduite à tenir en cas d'incident aux entrées et aux sorties**

Bien que la protection des abords de l'établissement relève de la responsabilité des services de police et du maire de la commune, le chef d'établissement peut être amené à intervenir, en cas d'incident grave devant l'établissement.

## 9 Annexes

### Annexe 1 : Charte de la laïcité à l'École

**1** | La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

**2** | La République laïque organise la séparation des religions et de l'État. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

#### •• LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE ••

**3** | La laïcité garantit la liberté de conscience à tous. Chacun est libre de croire ou de ne pas croire. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

**4** | La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous dans le souci de l'intérêt général.

**5** | La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

## CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

*La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.*

**6** | La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

**7** | La laïcité assure aux élèves l'accès à une culture commune et partagée.

**8** | La laïcité permet l'exercice de la liberté d'expression des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

**9** | La laïcité implique le rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations, garantit l'égalité entre les filles et les garçons et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

**10** | Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

**11** | Les personnels ont un devoir de stricte neutralité : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

#### •• L'ÉCOLE EST LAÏQUE ••

**12** | Les enseignements sont laïques. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

**13** | Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

**14** | Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

**15** | Par leurs réflexions et leurs activités, les élèves contribuent à faire vivre la laïcité au sein de leur établissement.





## Annexe 2 : Charte de l'élève

*Cette charte s'applique dans le cadre plus large du règlement intérieur.*

*En respectant cette charte, je deviens citoyen de mon établissement.*

***J'ai donc des droits et des devoirs.***

**1- J'ai le droit** de bénéficier de l'enseignement dans les meilleures conditions, d'être soutenu et aidé dans mes apprentissages. J'ai le droit de prendre la parole et d'être écouté.

- ✓ **Et le devoir** d'étudier sérieusement, de participer à tous les cours obligatoires et facultatifs auxquels je suis inscrit. Je dois apporter le matériel scolaire indispensable et fournir le travail personnel demandé. Je dois arriver à l'heure.
- ✓ **Et le devoir** de respecter le travail des autres : Mes camarades ont besoin de travailler sans que je les gêne et ils ont aussi le droit d'intervenir en classe sans que je les interrompe. Je ne peux pas perturber les cours ou les études par des bavardages ou comportements gênants.

**2- J'ai le droit** au respect et à la sécurité : j'ai besoin qu'on respecte ma personne, mon matériel scolaire, mes vêtements, mon repas.

- ✓ **Et le devoir** de rejeter toute violence : je dois me sentir protégé contre toute agression physique ou morale.
- ✓ **Et le devoir** de respecter autrui : bousculades, humiliations, insultes, menaces, violences, vols n'ont pas leur place au collège. Je respecte tous les élèves par mes actes et mes propos, en acceptant les différences de toute nature et je signale à l'équipe éducative les violences dont je suis témoin.

**3- J'ai le droit** de bénéficier d'installations pédagogiques et sanitaires propres

- ✓ **Et le devoir** de les respecter : l'établissement met à disposition du matériel, des livres, des locaux de travail ainsi que des espaces de détente, de restauration et de circulation.

J'ai le droit de les utiliser et le devoir de ne pas les détériorer ou les salir. **J'ai besoin que les lavabos et les sanitaires soient respectés par tous.**

**4- J'ai le droit** d'être accompagné par les adultes, le droit à l'équité de l'évaluation et des sanctions

J'ai besoin d'être écouté et conseillé. J'ai le droit à l'erreur et à la correction de mes erreurs. J'ai besoin que l'on oublie mes bêtises si elles ne se répètent pas. J'ai le droit à la confidentialité.

- ✓ **Et le devoir** d'être poli et honnête envers les adultes qui m'encadrent et m'accompagnent dans ma scolarité.
- ✓ **Et le devoir** d'accepter les évaluations et sanctions. J'ai le droit de présenter ma défense en dehors du cours pour ne pas gêner le bon déroulement, mais je dois aussi accepter l'évaluation et les sanctions qui ont été prises et en particulier reconnaître ma responsabilité lorsque je suis à l'origine d'actes interdits.

**5- J'ai le droit** à l'expression collective

- ✓ **Et le devoir** de respecter cette expression : ce droit d'expression passe par les délégués des élèves. Ces derniers recueillent les avis et les propositions des élèves. Ils les transmettent, en tant que représentants, au professeur principal, au chef d'établissement, au conseil de classe. Cette expression se fait toujours dans le respect de l'autre et des lois.

**6- J'ai le droit** à l'expression individuelle

- ✓ **Et le devoir** de respect des autres et de la loi. Chaque élève peut exprimer une opinion personnelle, politique, philosophique ou religieuse dans le respect des autres. Cette expression ne doit pas gêner l'enseignement et se fait dans les limites autorisées par la loi (cf. Préambule du règlement intérieur).

**7- Ma famille a le droit** d'être informée

- ✓ **Et le devoir** de s'informer par tous les moyens mis à sa disposition.

## **Annexe 3 : Charte d'utilisation de l'internet et du réseau informatique**

Cette charte doit être respectée par tous les élèves inscrits au collège Frédéric Desmons ainsi que par leurs représentants légaux, elle vise à les informer de leurs droits et devoirs concernant l'utilisation du matériel et de l'Internet.

### **Article 1 - Généralités**

Les outils informatiques (ordinateur, imprimantes, logiciels, Internet...) ne peuvent être utilisés que dans un but éducatif et pédagogique.

- Tous les élèves bénéficient d'un accès aux ressources et services multimédias en respectant cette charte.
- L'établissement s'engage à préparer les élèves, les conseiller et les assister dans leur utilisation des services proposés.

### **Article 2 - Règles d'utilisation du matériel informatique**

L'élève s'engage:

- à respecter le matériel mis à sa disposition et à ne pas perturber volontairement le fonctionnement des ordinateurs en modifiant leur configuration, en introduisant des programmes nuisibles (virus ou autres) ou en installant de nouveaux programmes sans autorisation.
- à garder confidentiels son identifiant et son mot de passe, et à ne pas tenter de s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur.
- à n'utiliser le matériel qu'en présence d'un adulte du collège.
- à ne pas stocker de fichiers de taille supérieure à 10 Mo.

### **Article 3 - Respect de la loi**

L'élève s'engage:

- à ne pas enregistrer, visionner ou diffuser des documents à caractère raciste, violent, pornographique ou injurieux.
- à respecter la propriété intellectuelle et artistique en ne copiant ou en n'échangeant pas de la musique, des vidéos, des logiciels, des jeux ou toute autre œuvre depuis les ordinateurs du collège.
- à ne pas utiliser les moyens informatiques du collège pour véhiculer des injures, de fausses informations concernant autrui ou des renseignements d'ordre personnel.
- à ne pas diffuser de documents photographiques sans avoir obtenu l'autorisation écrite de la personne représentée ou de son représentant légal si elle est mineure.

### **Article 4 - Accès au Web**

- L'accès au Web n'est utilisé que pour des recherches dans le cadre d'activités pédagogiques.
- Les élèves ne peuvent effectuer des recherches qu'en présence et avec l'autorisation d'un adulte responsable.
- Le collège s'efforce de mettre en place un système de filtrage des contenus. Aucun système n'étant parfait, il ne peut être tenu responsable de la non-validité des documents consultés.
- Le collège se réserve la possibilité de contrôler les sites consultés par les élèves. L'administrateur du réseau peut, pour des raisons techniques mais aussi juridiques, être amené à analyser et contrôler l'utilisation des services pour qu'ils restent conformes aux objectifs pédagogiques.
- L'accès aux « chats », « forums » et « blogs » est interdit au sein du collège sauf sous l'encadrement d'un enseignant.

### **Article 5 - Sanctions**

Le non-respect des règles établies par la présente charte pourra donner lieu à une limitation ou à une suppression de l'accès aux services, à d'autres sanctions prévues dans le règlement intérieur pour les manquements les plus graves, voire à des sanctions pénales prévues par la loi le cas échéant. Les représentants légaux de l'élève en seront informés.