

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le Collège Jules Ferry de MONTLUÇON, Établissement Public Local d'Enseignement est avant tout un lieu d'études. Il accueille des élèves garçons et filles externes, demi-pensionnaires ou internes. Il dispense un enseignement visant l'entrée en seconde générale, technologique ou professionnelle et l'obtention du Diplôme National du Brevet ou du Certificat de Formation Générale. L'inscription d'un élève au collège vaut, pour lui-même, comme pour sa famille adhésion au présent Règlement, et engagement de s'y conformer pleinement. **Le règlement intérieur rappelle les règles de civilité et de comportement.**

PREAMBULE

Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les droits et les 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 : Déclaration Universelle des Droits de l'Homme. O. N. U. du 10 décembre 1948. **Le Chef d'Établissement et le Conseil d'Administration veillent à ce que les libertés individuelles et collectives s'exercent dans les conditions définies par le Code de l'Éducation.** Les états reconnaissent le droit de l'enfant à l'éducation (article 28 de la déclaration des droits de l'enfant). **Le Collège, E.P.L.E. (Établissement Public Local d'Enseignement)** est un lieu d'enseignement, de travail, de formation et d'éducation où l'élève apprend à devenir un adulte et un citoyen. Le présent règlement sera communiqué à tous les intéressés par le carnet de correspondance. **Le règlement intérieur, après son adoption par le Conseil d'Administration, s'impose à tous les membres de la communauté éducative. Il a, dès l'inscription au Collège, force obligatoire. Aussi, il s'applique de plein droit également à l'élève et à ses parents.**

TITRE I - LA VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

Chapitre 1 - Les principes régissant le Service Public d'Éducation

Article unique : Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement : la gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité, le travail, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence. La laïcité est un des fondements de l'école publique. Elle ne s'interdit l'étude d'aucun champ du savoir. Guidée par l'esprit de libre examen, elle a pour devoir de transmettre à l'élève les connaissances et les méthodes lui permettant d'exercer librement ses choix. L'école publique respecte de façon absolue la liberté de conscience des élèves. Afin que la vie du collège soit harmonieuse, tous ceux qui gravitent en son enceinte, auront à cœur de respecter les consignes élémentaires d'hygiène et de sécurité du travail. Ce règlement intérieur définit le cadre de vie de l'établissement, fixe les règles d'organisation de la vie collective et détermine les droits et les devoirs de chacun des membres de la communauté scolaire. Il doit permettre :

- de contribuer à l'instauration d'un climat de confiance entre toutes les parties de la communauté éducative ;
- l'apprentissage progressif par les élèves de l'exercice des responsabilités individuelles et collectives de tout citoyen ;
- la prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités en vue de les rendre autonomes ;
- le respect du principe de laïcité ;
- le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions ;
- des garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence ;
- de garantir la liberté d'information et la liberté d'expression dont disposent les élèves dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité ainsi que le mentionne le Code de l'Éducation.

Chapitre 2 - Les règles de vie dans l'établissement

Article 1 : Ouverture de l'établissement - 7h30 - 12h00 et 13h15 - 18h00 - **Ouverture du portail situé impasse Condorcet** : 7h40 - 12h00 et 13h15 - 17h40, 12h40 le mercredi pour les élèves demi-pensionnaires - **Sonneries** : 7h52 - 7h55 ; 13h27 - 13h30. Les cours sont assurés du lundi matin à 7h55 au vendredi à 17h35. Exceptionnellement, le collège pourra être ouvert le samedi matin voire en dehors des horaires habituels d'ouverture, sous réserve de l'autorisation du conseil d'administration, de la collectivité de rattachement et de la commune. Afin de réduire les risques d'accident, il est recommandé aux élèves externes de ne pas arriver plus de 10 minutes avant le début des cours ni de stationner après la fin des cours aux abords immédiats du collège. Les élèves ne peuvent quitter l'établissement qu'après la sonnerie.

Article 2 : Emploi du temps - Les cours se déroulent normalement du Lundi au Vendredi de 7h52 à 12h00 et de 13h27 à 17h 35. Les élèves doivent prendre leurs dispositions pour respecter ces horaires. Aucune dérogation ne sera accordée.

Article 3 : Déplacements - Les mouvements doivent se faire dans le calme sans retard et sans désordre par les accès désignés. Avant les heures d'entrée en classe, pendant les récréations et la pause méridienne, aucun stationnement ni déplacement ne sont autorisés dans et devant les salles de classe, les couloirs, les escaliers, les abords des garages à vélos et les parkings. Les élèves ne peuvent pénétrer ou séjourner dans une salle en l'absence d'un professeur ou d'un surveillant. Aux sonneries précédant le début des cours, les élèves se rendent accompagnés par leurs professeurs ou par les surveillants, dans l'ordre et le calme, vers leur salle de classe ou d'étude. Aux récréations, tous les élèves doivent aller dans la cour. Les circulations dans la Cour d'Honneur se font en longeant les galeries. La cour du gymnase est strictement réservée aux élèves se rendant en E.P.S et n'est pas un lieu de récréation. Les élèves ne devant pas stationner aux abords immédiats du collège, le personnel du collège se réserve le droit d'intervenir lorsqu'il le jugera utile pour faire appliquer le présent **règlement intérieur**. L'accès pour les élèves se fait exclusivement par l'entrée principale de l'établissement située impasse Condorcet.

Article 4 : Régime des sorties des élèves - La présence de l'élève à tous les cours est obligatoire.

La présence des élèves à toute permanence intercalée entre deux heures de cours ou établie en remplacement d'un cours est **obligatoire**. Pendant leurs heures de permanence, les élèves ont également la possibilité : de travailler en salle d'étude, de participer aux activités socio-éducatives, d'accéder au Centre de Documentation et d'Information.

En cas d'absence d'un professeur : Toute absence prévue de professeur sera notée sur le carnet de correspondance, et affichée sur le tableau du bureau des surveillants. Les élèves n'ayant pas cours vont en permanence. En cas d'absence imprévue d'un professeur, les élèves externes sont libérés, sur autorisation écrite donnée par les parents en début d'année scolaire, lorsque le cours qui ne peut avoir lieu correspond aux dernières heures de la demi-journée. Cette autorisation ne vaudra cependant que pour les heures situées en fin de journée pour les demi-pensionnaires. Si l'élève demi-pensionnaire n'a pas cours l'après-midi, il peut quitter l'établissement après le repas, à partir de 13h15, sous la responsabilité de son responsable légal qui aura établi une autorisation écrite en début d'année.

Article 5 :

1 - Accidents - Tout élève souffrant ou victime d'accident doit le signaler à l'adulte le plus proche. Si cela n'est pas possible, ses camarades doivent se charger de cette information. Une déclaration d'accident sera établie par l'établissement, dans les plus brefs délais, en cas de consultation médicale, sur présentation d'un certificat initial descriptif. Les accidents survenus en laboratoire ou en stage dans le cadre de la scolarité seront pris en charge au titre des accidents du travail.

2 - Assurances - (circulaire n° 88-208 du 29 Août 1988).

a - Les activités obligatoires : Dans le cadre des activités obligatoires fixées par les programmes scolaires, l'assurance scolaire n'est pas exigée.

Toutefois, Il est recommandé aux familles de souscrire une assurance scolaire (responsabilité civile et individuelle accident) pour ces activités, afin de garantir leur responsabilité et les dommages dont pourraient être victimes les élèves. En effet, la responsabilité de l'administration n'est pas automatiquement engagée, et les accidents peuvent survenir sans qu'il n'y ait de responsable identifié.

b - Les activités facultatives : Dans le cadre des activités facultatives offertes par l'établissement, l'assurance scolaire est obligatoire, tant pour les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile) que pour ceux qu'il pourrait subir (assurance individuelle - accidents corporels).

c - Les activités associatives : L'Association sportive et le Foyer Socio - Educatif disposent de leurs propres règlements.

3 - Pertes et vols - Tous les objets ou vêtements déposés dans les couloirs ou aux vestiaires, restent sous la garde de leur propriétaire. Tout objet trouvé à l'intérieur de l'Etablissement doit être déposé au bureau de la Vie Scolaire où il pourra être réclamé. En cas de perte ou de vol, l'intéressé doit en faire immédiatement la déclaration. L'établissement décline toute responsabilité au sujet des vols, disparitions ou détériorations de matériel, vêtements, de livres, etc., oubliés ou égarés par les élèves. Les familles sont priées de veiller soigneusement à ce que les élèves n'apportent au Collège aucun objet de valeur, ni somme d'argent importante. Il est recommandé aux parents de « marquer » les vêtements et objets afin de faciliter leur restitution.

Article 6 : Service Médical - Infirmerie : protocole d'organisation des soins et des urgences dans les E. P. L. E. - L'accès à l'infirmerie a lieu :

a - Aux heures d'ouverture de l'infirmerie : les élèves et les personnels sont accueillis à l'infirmerie pour toute question de santé. Pendant les heures de cours, après information du professeur, l'élève quitte la salle de classe avec son carnet de correspondance. L'élève, accompagné par un autre élève qui regagnera ensuite **immédiatement** la classe, **doit passer par le service Vie Scolaire avant de se rendre à l'infirmerie**. Si l'infirmière l'y autorise, l'élève repart directement en cours. Le motif de la visite est confidentiel. Seuls les soins de première nécessité sont donnés au collège. Les parents devront prévenir le Collège de tout traitement suivi par l'élève dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.). Il est demandé aux parents de communiquer au chef d'établissement deux numéros de téléphone afin de pouvoir les prévenir en cas d'accident ou maladie (domicile, lieu de travail, voisin, ami, autre membre de la famille...). Pour un élève blessé ou malade, le collège applique le protocole voté lors du Conseil d'administration du 26 juin 2000, conformément au protocole national d'organisation des soins dans les E.P.L.E. (B.O. hors série n°1 du 06 janvier 2000, R.L.R. 505-7). L'élève est si possible remis à ses parents, voire à toute personne nommément désignée par ces derniers. En cas d'urgence, d'impossibilité de joindre la famille ou d'impossibilité pour elle de venir le chercher, le protocole d'alerte du SAMU est appliqué. Les frais engendrés sont à la charge de la famille.

b - En cas d'absence de l'infirmière : il convient de rappeler qu'il appartient à chacun de porter secours à toute personne en danger. Toutefois, les élèves malades seront accueillis par : Principal, Principal - Adjoint, Gestionnaire, secrétaire, C. P. E. ou surveillants qui se chargeront de prévenir par téléphone : - la famille ou - le 15 qui orientera l'appel ou - le médecin choisi par la famille. Les Conseillers Principaux d'Education ou l'équipe de direction ne pourront donner aucun médicament sans ordonnance ou Projet d'Accueil Individualisé établi. **En aucun cas un élève malade ne peut quitter l'établissement seul et sans autorisation. En cas d'urgence, l'établissement alertera les services d'urgence en composant le numéro du SAMU (15) et cherchera à prévenir immédiatement la famille.**

c - L'action du service infirmier ne se limite pas aux seuls soins. Des actions de dépistage, suivi infirmier, conseils, prévention, éducation à la santé sont d'autres actions possibles.

Article 7 : Service social - Une assistante sociale tient une permanence régulière au sein de l'établissement. Elle assure la liaison entre le chef d'établissement, les professeurs et la famille. Elle se tient à la disposition des élèves et des familles au collège pendant ses heures de permanence et reçoit également sur rendez-vous.

Article 8 : Règlement du Service de Restauration et d'Hébergement (SRH) pour les collèges du département de l'Allier.

Paragraphe 1 : Les élèves : La priorité de l'accueil dans le restaurant scolaire est donnée aux élèves de l'établissement, demi-pensionnaires, internes. **Ne pourront être apportés et consommés dans la salle de restauration des repas non produits dans l'établissement à l'exception des repas apportés par les élèves bénéficiant d'un Projet Personnalisé de Scolarisation ou d'un Projet d'Accueil Individualisé.** Tous les repas doivent être consommés sur place au self-service. Le collège propose un service de restauration et d'hébergement qui est ouvert en période scolaire du lundi midi au vendredi midi. Ce service accueille les demi-pensionnaires sur la base d'un forfait annuel de 1 à 5 jours correspondant au lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi. La prestation peut comprendre un déjeuner, un dîner, un petit déjeuner et un goûter pour les internes. Suivant les dispositions de fonctionnement propres à chaque établissement, celui-ci peut-être amené si besoin, à proposer l'ouverture du restaurant scolaire afin d'offrir aux élèves qui sont retenus sur place pour des raisons d'horaires de transports scolaires ou des heures de retenues ou encore des activités sportives proposées le mercredi, la possibilité de déjeuner le mercredi midi. **Les parents dont les enfants sont allergiques à certains aliments doivent impérativement le signaler auprès de l'intendance et du médecin scolaire. En cas de non communication à l'établissement d'une allergie alimentaire, l'établissement et le département ne pourront être tenus pour responsables et sont par conséquent dégagés de toutes responsabilités en cas d'accident.** **Les convives :** Tous les repas doivent être consommés sur place au self-service à l'exception de ceux destinés à l'infirmier(e) ou à l'agent d'accueil dans l'exercice de leur fonction. Le SRH accueille les convives de catégorie 1 (Agents catégorie C et B) et 2 (Catégorie A et personne de passage) sur décision du chef d'établissement selon la capacité d'accueil. Celle-ci doit s'apprécier en fonction des règles d'hygiène et de sécurité, de la capacité de production, des moyens en personnel, du mode de distribution, du nombre de places assises, du taux de rotation et de gestion de l'accès. Le chef d'établissement peut décider également à titre exceptionnel ou temporaire de l'accueil des élèves de passage, des stagiaires en formation continue, des personnes extérieures à l'établissement ayant un lien avec l'activité éducative. L'hébergement permanent d'élèves d'autres établissements donne lieu à la signature d'une convention spécifique. La gratuité des repas est accordée exclusivement au chef de cuisine ou à son remplaçant effectif. **Ne pourront être apportés et consommés dans le réfectoire et/ou la salle de convives des repas non produits dans l'établissement.**

Paragraphe 2 : Le forfait annuel est établi sur une base de 36 semaines pour les élèves demi-pensionnaires et internes. Le calcul est effectué sur une base forfaitaire annuelle scindée en 3 périodes : Rentrée scolaire - Décembre, Janvier - Mars, Avril - Sortie scolaire. Compte tenu de ce calendrier et des congés, le nombre forfaitaire de jours par période ne correspond pas obligatoirement aux jours d'ouverture

du Service de Restauration et d'Hébergement durant la période. Les élèves externes qui souhaitent à titre exceptionnel être accueillis au Service de Restauration et d'Hébergement sont soumis au tarif « ticket-repas ».

Paragraphe 3 : Les élèves demi-pensionnaires ont la possibilité d'être accueillis sur la base de forfaits modulés : 1 jour, 2 jours, 3 jours, 4 jours, voire 5 jours. Les tarifs sont décidés par délibération du Conseil général et s'imposent au SRH du collège. Pour les élèves au forfait, le règlement se fait dès réception de la facture pour la période en cours. Le forfait est payable d'avance en début de période. En cas de difficultés de paiement des frais de demi-pension et dès réception de la facture, les familles sont invitées à prendre contact avec le service Intendance de l'établissement afin d'assurer la continuité du service aux élèves : il est possible d'établir un échéancier ou un délai de paiement défini par l'agent comptable. En cas de non-paiement, le collège sollicitera une rencontre avec la famille pour régulariser le remboursement au plus vite. Si la famille est bénéficiaire du fonds d'aide aux collégiens (aide du Conseil Général de l'Allier) et qu'elle refuse de régler la dette rapidement, le collège percevra ladite aide en fin d'année scolaire.

Paragraphe 4 : Il existe des aides sociales (Etat, Conseil général) destinées à améliorer l'accueil des élèves et à moduler le coût de la restauration et de l'hébergement supporté par les familles.

Paragraphe 5 : La présence aux repas est obligatoire pour tous les internes et demi-pensionnaires. Les absences exceptionnelles ou répétitives doivent être signalées par les familles auprès de la Vie Scolaire avant 9 heures. Elles n'ouvrent pas droit aux remises, sauf cas prévus ci-dessous. Les changements de régime ne sont possibles qu'en cas de demande écrite et motivée de la famille et après accord du chef d'établissement. Les demandes seront recevables uniquement à chaque changement de trimestre. Le changement en cours de période pourra être accordé **exceptionnellement** par le chef d'établissement uniquement sur demande écrite et explicite sur les raisons motivant la demande (déménagement, raison familiale, médicale...). Lorsqu'un élève quitte l'établissement ou en est momentanément absent en cours de période, il peut obtenir une remise sur le montant des frais scolaires dite « remise d'ordre ».

Remise d'ordre accordée de plein droit et modalités d'application suivantes : La remise d'ordre est faite pour le nombre de jours réels d'ouverture du service de restauration et d'hébergement pendant la durée concernée. Elle est accordée de plein droit à la famille sans qu'il soit nécessaire qu'elle en fasse la demande dans les cas suivants : Fermeture des services de restauration et ou des services d'hébergement pour cas de force majeure (épidémie, grève du personnel, absence de transport collectif, sinistre, travaux), Décès d'un élève, Participation à une sortie pédagogique ou à un voyage scolaire organisé par l'établissement pendant le temps scolaire, lorsque l'établissement ne prend pas en charge la restauration ou l'hébergement durant tout ou partie de la sortie ou du voyage, Changement d'établissement scolaire en cours de période, Stages en entreprise ou dans un autre établissement (selon convention).

Modalités d'application : La remise d'ordre est calculée par repas ou par journée (nuitée + repas) suivant la durée de l'absence et de la nature du forfait sur la base forfaitaire du nombre de repas ou journée, soit : **Pour les demi-pensionnaires :** 1/180^{ème} pour les forfaits de 5 jours, 1/144^{ème} du forfait annuel de 4 jours, 1/108^{ème} du forfait annuel de 3 jours, 1/72^{ème} du forfait annuel de 2 jours, 1/36^{ème} du forfait annuel de 1 jour. **Pour les internes :** 1/180^{ème} du forfait internat.

Remise d'ordre accordée sous conditions et modalités d'application suivantes : La remise d'ordre peut être accordée, par le chef d'établissement qui apprécie les motifs invoqués dans la demande expresse de la famille et au vu des éventuelles pièces justificatives fournies. En cas de décision favorable du chef d'établissement, cette remise est accordée pour le nombre de jours réels d'ouverture du service de restauration et d'hébergement pendant la durée concernée. Cette remise d'ordre n'est accordée que pour les situations suivantes : Elève changeant de catégorie en cours de période pour raisons de force majeure dûment justifiées telles que : régime alimentaire (raisons médicales), changement de domicile de la famille, Elève demandant à pratiquer un jeûne prolongé, Hospitalisation, maladie. **Modalités d'application :** Absence consécutive d'un **interne** pendant 10 jours de fonctionnement du service d'hébergement. Une remise d'ordre est accordée à partir du 11^{ème} jour pour l'ensemble des jours d'absence. Absence consécutive d'un **demi-pensionnaire** pendant 5 jours de fonctionnement du service d'hébergement. Une remise d'ordre est accordée à partir du 6^{ème} jour pour l'ensemble des jours d'absence.

Article 9 : Bourses et aides - Toute famille peut faire une demande de bourse nationale ou de Secours d'Etude Départemental. Le Fonds Social Collégien et le Fonds Social pour les Cantines peuvent apporter une aide aux familles en difficulté. Se renseigner auprès des : Gestionnaire ou Assistante Sociale.

Article 10 : Education physique - Les inaptitudes à l'éducation physique et sportive (E.P.S.) sont signalées à l'enseignant qui les transmet ensuite au Service Vie Scolaire.

- sur présentation d'un certificat médical, qui doit indiquer le caractère total ou partiel de l'inaptitude (en cas d'inaptitude partielle, ce certificat peut comporter, dans le respect du secret médical, des indications utiles pour adapter la pratique de l'éducation physique et sportive aux possibilités individuelles des élèves) et également sa durée de validité.

- sur présentation d'une demande écrite dûment justifiée émanant de la famille pour les inaptitudes exceptionnelles et d'un seul cours. Les élèves inaptes à l'E.P.S. viennent obligatoirement au collège et pourront suivre la classe pendant les activités du cours d'E.P.S., uniquement si leur état le permet. Ainsi, les élèves seront notés ou appréciés pour leur participation autre que physique. Il est recommandé aux élèves de ne pas avoir sur eux d'argent ou d'objets de valeur. Le cas échéant, ils peuvent être remis au professeur en début de cours.

Article 11 : Vêtements, sécurité et hygiène - Les consignes de sécurité écrites ou orales prescrites doivent être scrupuleusement respectées.

- Prévention des incendies : " prévenir, éduquer, lutter ". Application du protocole d'évacuation.

- Prévention des risques majeurs : Application du protocole de « mise en sûreté ».

En début d'année scolaire, toutes les instructions utiles sont données aux élèves et aux professeurs sur la conduite à tenir en cas de sinistre, à l'occasion d'un exercice d'alerte. Des directives sont affichées dans tous les locaux. Tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou du matériel d'incendie **constitue une faute grave** pouvant avoir un effet désastreux et sera donc sévèrement sanctionné.

- **Pour les séances d'E.P.S. :** une tenue de sport est **obligatoire**, en particulier une paire de chaussures réservée à la pratique de l'activité. Une douche pourra être prise à la fin de chaque séance de deux heures. Le port des bijoux est interdit pendant les séances d'E.P.S. pour les élèves.

Article 12 : Bicyclettes, vélomoteurs - Les élèves disposent pour leurs véhicules à 2 roues d'un abri non gardé. En aucun cas, l'administration du collège ne peut être tenue pour responsable de la disparition ou de la détérioration d'un véhicule ou de ses accessoires. Il est recommandé aux utilisateurs de véhicules de se munir d'un antivol et de veiller à leur bon entretien. Les véhicules à moteur nécessitent une assurance que les parents doivent souscrire auprès de la compagnie de leur choix. La circulation des véhicules à 2 et 4 roues est interdite dans l'enceinte de l'établissement sauf besoin du service. Les utilisateurs de deux roues doivent circuler à pied, moteur coupé, dès l'entrée dans l'impasse Condorcet. Ils ne devront pas rouler sur leur engin à l'intérieur de l'établissement. L'entrée et la sortie des deux-roues se font exclusivement par le portail Condorcet aux heures d'ouverture de ce portail. Les élèves venant au collège à bicyclette ou à cyclomoteur doivent déposer leur véhicule aux garages prévus à cet effet. Les casques doivent être déposés dans le local prévu à cet effet.

Article 13 : Produits et objets interdits ou à usage restreint - Il est formellement interdit aux élèves d'introduire dans l'établissement tout objet étranger à l'enseignement ou susceptible de se révéler dangereux ou de provoquer du désordre : (cutter, couteau, feutre indélébile, briquet, allumettes, cigarette électronique, tabac, ou autre substance nocive,...). Des contrôles pourront être effectués si les circonstances l'exigent et le non-respect de ces règles entraînera des sanctions. **Sont interdits :**

- Introduction, détention, diffusion, consommation, manipulation ou absorption d'alcool, de drogues ou de substances toxiques, quelle que soit leur nature et trafic de stupéfiants ;
- Consommation de tabac, usage de cigarette électronique (*Loi Evin - décret n° 2006-1386 du 15/11/2006 - circulaire du 29/11/2006*) ;
- Introduction de tout produit pharmaceutique même apparemment inoffensif (sauf dans les conditions définies à l'article 6 précité) ;
- Introduction de tout matériel, arme, objets dangereux ou engin présentant un danger pour les personnes et les biens ;
- Utilisation de tout appareil perturbant l'enseignement (laser pointeur, téléphone portable, tablette tactile, baladeur numérique, MP3, MP4, appareil de radio, etc.). Les élèves seront invités à remettre l'objet au membre de la communauté éducative qui leur en fera la demande. Les parents devront prendre rendez-vous avec le chef d'établissement afin de récupérer l'objet sauf les objets relevant d'une interdiction légale de détention.
- Introduction d'ouvrages et publications pouvant présenter un danger pour l'intégrité morale des élèves ;
- Introduction d'animaux dans l'établissement.

L'utilisation des téléphones portables et dérivés est interdite « durant toute activité d'enseignement et dans l'établissement ». Les contrevenants seront invités à remettre l'objet au membre de la communauté éducative qui leur en fera la demande. Les parents devront prendre rendez-vous avec le chef d'établissement afin de récupérer l'objet.

Article 14 : Le Centre de Documentation et d'Information - Le C .D .I. est ouvert aux élèves tous les jours de classe. La documentaliste y accueille et guide les élèves dans leurs travaux de recherche. Il est à la disposition des membres de la communauté scolaire qui peuvent y emprunter des livres ou consulter sur place le fonds documentaire. Le C.D.I. est un lieu de travail, ce qui implique le respect du matériel et le calme que chacun est en droit d'attendre pour pouvoir travailler dans de bonnes conditions. Tout élève perturbateur se verra exclu et renvoyé en permanence. Aucune présence d'élèves n'est autorisée en dehors de la présence d'adultes responsables. Les livres de bibliothèque mis à la disposition des élèves, les manuels scolaires prêtés par l'Etablissement doivent être traités avec le plus grand soin. Tout livre perdu ou détérioré devra être remplacé aux frais des familles.

Article 15 : Locaux, matériel, mobilier - Dans l'intérêt général, le matériel de l'établissement et les biens d'autrui doivent être traités avec soin. Les élèves doivent veiller au respect de l'état des bâtiments, locaux et matériels. Les locaux, le matériel, le mobilier sont placés sous la sauvegarde des utilisateurs : toute détérioration est un acte incivil préjudiciable à la communauté scolaire. Aussi, les frais de réparation demeureront à la charge des familles. Des casiers sont mis à disposition des élèves, afin de réduire le poids des cartables durant la journée : **prioritairement** pour les élèves de 6^{ème} demi-pensionnaires, les élèves ayant une prescription médicale et sur demande.

Chapitre 3 - Les situations particulières

Article 16 : Séquences éducatives et Stages en entreprises - " Ouvrir l'école de manière objective aux réalités de la vie active est un impératif pour le système éducatif ". Des séquences ou stages en entreprises peuvent être organisés. Ils font partie intégrante de la formation dispensée au collège et sont obligatoires pour tous les élèves de 3^{ème} et pour les élèves des dispositifs alternance. En 4^{ème} pour des élèves de plus de 14 ans, des stages en entreprise pour une découverte du monde professionnel peuvent être organisés. Les stagiaires demeurent, durant leur formation en entreprise, sous statut scolaire. Ils restent sous l'autorité du chef d'établissement, ils doivent justifier leurs absences au collège et informer l'entreprise d'accueil. Les stages sont réglementés par des conventions qui doivent être remises en temps et en heure au chef d'établissement.

Article 17 : Activités pédagogiques à l'extérieur - Pour certaines d'entre elles (stages, visites...), les élèves peuvent être convoqués directement sur les lieux et libérés sur place. Les déplacements sont alors assimilés aux déplacements habituels du lieu de résidence de la famille au collège. Le présent règlement intérieur s'applique lors des sorties et activités pédagogiques et périscolaires organisées par les enseignants à l'extérieur du collège. Tout élève qui dérogerait à ces règles serait sanctionné sur le même principe qu'à l'intérieur de l'établissement. Les parents sont prévenus en temps voulu par le carnet de correspondance.

Article 18 : Internat - Un règlement intérieur spécifique à l'Internat est communiqué à l'élève et à ses parents lors de l'inscription.

TITRE II - DROITS ET DEVOIRS DES ELEVES

Le collège est un lieu d'éducation et de formation. L'exercice par les élèves de leurs droits et le respect de leurs obligations dans le cadre scolaire, contribue à les préparer à leurs responsabilités de citoyens.

Chapitre 1 - Les droits des élèves

Article 19 : Droit à l'éducation - Le droit à l'éducation est garanti à chacun afin de lui permettre de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation et d'exercer sa citoyenneté. L'accès à la culture générale et un niveau d'étude reconnu est assuré à tous les élèves. Chaque élève a donc le droit de travailler dans un climat serein. Il a le droit au respect de son travail et de ses biens. Les parents s'engagent dans le suivi éducatif et scolaire de leur enfant.

Article 20 : Droit à l'intégrité - Chaque élève a droit à l'intégrité physique et morale, au respect de sa personne, le Collège est garant de ce dernier. 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.

Article 21 : Droit à l'information - Droit d'expression, collective et individuelle - Il peut s'exercer individuellement et collectivement par le délégué de classe et des délégués au Conseil d'Administration et dans le cadre de leurs différentes activités. Chaque classe élit deux délégués de classe pour l'année scolaire, l'internat est assimilé à une classe.

Article 22 : Droit de réunion - Toute réunion devra faire l'objet d'une demande préalable auprès du chef d'établissement. Les réunions se tiendront dans le cadre des ouvertures de l'établissement et en dehors des heures de cours. Seuls les délégués des élèves et le Conseiller Général Jeune du Collège peuvent prendre l'initiative d'une réunion. Chaque réunion fait l'objet d'une demande auprès du Chef d'établissement au moins trois jours avant la date prévue. Les délégués peuvent être convoqués par un membre de l'équipe de direction et d'éducation dans les mêmes délais. Ces délais peuvent être réduits en cas d'urgence.

Article 23 : Droit d'affichage - Un panneau est réservé aux délégués pour information des élèves. Cette information est soumise à l'autorisation préalable du Principal ou de son représentant, le plus souvent l'un des Conseillers Principaux d'Education. Aucun document anonyme ne devra être affiché.

Article 24 : Droit de publication - Quel que soit le type de publication adoptée, les collégiens doivent être conscients que leur responsabilité est pleinement engagée devant les tribunaux tant sur le plan pénal que civil. Aucune publication rédigée par les élèves du collège ne pourra être

diffusée sans avoir été communiquée préalablement et autorisée expressément par le chef d'établissement ou son représentant. La diffusion de documents dans les classes est également soumise à l'autorisation du Principal. Tous les documents sont produits par les délégués ou les organismes habilités. Tout texte proposé à la distribution doit être clairement identifié du nom de la personne qui le propose. Les textes de nature publicitaire ou commerciale, ainsi que ceux de nature politique ou confessionnelle sont prohibés. Certaines dérogations peuvent être accordées à titre exceptionnel : annonces entre élèves, annonces de spectacles...

Article 25 : Droit à l'information sur l'orientation - Pour mener à bien son projet personnel, le collégien bénéficie de l'information la plus large sur l'orientation. Un Conseiller d'Orientation Psychologue est attaché à l'établissement. Son nom et ses heures de réception sont précisés aux familles. Chaque année se tiennent des réunions d'information sur les enseignements du 2ème cycle et les professions.

Article 26 : Droit à l'information sur les résultats scolaires - Evaluation et notes - L'élève a le droit à l'information. Il est informé de ses résultats scolaires, des moyens d'aide et de soutien. Un bulletin, des résultats scolaires et appréciations, est adressé, par voie postale, ou remis aux parents à la fin de chaque trimestre. Chaque enseignant présentera en début d'année scolaire ses modalités d'évaluation et de contrôle des connaissances. Les documents relatifs à la scolarité (bulletins trimestriels, avis d'absence, informations diverses) d'un élève dont les parents sont séparés ou divorcés sont systématiquement envoyés aux deux parents, à condition que l'établissement ait été informé de leurs adresses respectives et qu'aucun jugement ne l'interdise. **De plus, toutes les informations concernant la scolarité de l'élève sont consultables via l'Environnement Numérique de Travail (E.N.T.).**

Article 27 : Droit à la citoyenneté - Tout élève a le droit d'exercer des responsabilités au sein de l'établissement, et par là même de devenir acteur de la vie du collège.

Article 28 : Droit à la représentativité - Les élèves sont représentés par des délégués, interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative. Les délégués ont droit à une formation. Les représentants des élèves prennent part aux décisions du conseil de classe et à celles des différents conseils.

Article 29 : Droit aux activités autres que scolaires - Les activités liées à l'Association sportive et au Foyer Socio - Educatif sont autorisées au sein de l'établissement.

Article 30 : Droit à la santé - Chaque élève a le droit de bénéficier de soins et d'information concernant sa santé en toute discrétion. Il peut à tout moment, demander à consulter un médecin scolaire, une assistante sociale, une infirmière.

Chapitre 2 - Les devoirs des élèves

Toute vie collective suppose des règles. Le respect de celles-ci nécessite la compréhension et l'acceptation des contraintes qui s'imposent à tous. Tout manquement à ces obligations peut être sanctionné. Il est important que chacun prenne conscience de ses responsabilités, de ses obligations et intègre la nécessité de respecter les personnes, les installations et le matériel mis à sa disposition.

Article 31 : Présentation - Une tenue et une attitude correctes sont exigées en toute circonstance (aspect vestimentaire, usage de chewing-gum interdit pendant tous les cours,...). La tenue, la coiffure et le port d'accessoires vestimentaires doivent être compris dans les limites de la correction, de la décence et de la propreté. Le non respect de cette exigence est puni voire sanctionné.

Article 32 : Comportement - Chacun se fera un devoir de :

- Respecter autrui et assumer la responsabilité de ses actes et de ses paroles ;
 - Avoir une attitude honnête : le mensonge, la fausse signature et la tricherie seront sanctionnés ;
 - Avoir un comportement respectueux envers les autres à tout moment et en tous lieux ;
 - Ne faire usage d'aucune violence sous quelque forme que ce soit. Au cours des récréations, les jeux violents ou dangereux sont défendus ;
 - Prendre les repas dans le calme, la propreté et le savoir-vivre.
 - Respecter le travail de tous et permettre à chacun de travailler dans les meilleures conditions (administration, agents, élèves, enseignants, surveillants) ;
 - Respecter les bâtiments, les locaux et le matériel. Les classes doivent être laissées propres et en ordre. Les toilettes doivent être particulièrement respectées. Les élèves doivent contribuer à la propreté du collège afin que la tâche des personnels d'entretien reste dans la limite de leurs attributions. Les jets de projectiles, les crachats, l'épandage de produits, nourriture notamment, sont proscrits. Ils dégradent les lieux de vie commune et sont moralement inadmissibles. Ils peuvent faire l'objet de travaux de nettoyage par leurs auteurs. Toute dégradation est punie ou sanctionnée et toute perte est facturée à la famille au tarif de remplacement ou de réparation (recharge d'extincteur, vitre, livres de bibliothèques, manuels scolaires, matériel d'enseignement, etc.). Concernant les manuels scolaires, un coefficient de vétusté est appliqué. Les manuels scolaires doivent être **couverts et soignés**. Il est de l'intérêt direct des élèves de respecter le matériel et les équipements collectifs mis à leur disposition, notamment les tables. Les auteurs d'inscription sur les murs ou sur les tables devront assurer la remise en état du matériel dégradé. En cas de refus ou de récidive, ils seront passibles de punitions ou de sanctions ;
 - Respecter les règles de sécurité. Chacun doit veiller à réduire les risques d'accidents, éviter les bousculades, s'abstenir de jeux violents, ne pas introduire d'objets dangereux. Chacun doit se soumettre à tous contrôles médicaux. Chacun doit appliquer les consignes du règlement de sécurité.
- Le respect d'autrui, la **politesse et l'honnêteté** sont donc des nécessités impératives de la vie en communauté. Par conséquent, qu'elle participe ou non à un "bizutage", aucune brimade ne sera tolérée en raison de l'atteinte insupportable à la dignité et à l'intégrité physique et morale qu'elle implique toujours. **Sont interdits** les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves. Il est également interdit de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou le travail en étude, de troubler l'ordre dans l'établissement ou le fonctionnement du service public. Les manifestations d'affection ou d'amitié entre élèves doivent se limiter à ce que la décence autorise dans une communauté scolaire. En conséquence tout comportement provocant sera puni voire sanctionné.

Article 33 : Assiduité - Ponctualité - L'assiduité est la condition essentielle pour que l'élève mène à bien son projet personnel d'avenir. Il doit prendre conscience de l'importance d'une présence régulière au collège. L'élève est tenu de participer :

- Aux enseignements et aux actions pédagogiques obligatoires ou facultatives dans la mesure où il s'y est inscrit ;
 - Aux actions d'informations mises en place dans le cadre du projet d'établissement, de l'orientation, de la santé et de l'hygiène.
- **Absences** : En application de l'article L131-8 du Code de l'Education, le contrôle des absences est effectué à chaque heure sous la responsabilité des professeurs. Toute absence doit être motivée. Pour toute absence prévisible, la famille est tenue d'en informer le bureau de la Vie Scolaire, en précisant la durée probable. Les absences non prévues doivent être justifiées par les parents le jour même par téléphone et confirmées par écrit.

Après une absence, l'élève doit se présenter au bureau de vie scolaire avec son carnet de correspondance. Tout élève ayant manqué la classe, même pendant une heure, doit à son retour, se présenter au Bureau Vie Scolaire qui lui délivrera un billet d'entrée à présenter aux professeurs et ce, au vu de la justification établie et signée par les parents sur son carnet de correspondance dont l'élève doit toujours être en possession. En cas de maladie contagieuse, l'admission en cours sera subordonnée à la remise d'un certificat médical de reprise.

Lorsqu'un cas de maladie contagieuse soumise à déclaration obligatoire est constaté dans la famille d'un élève, il doit être immédiatement signalé par lettre à Monsieur le Principal. Cet élève ne sera réadmis en classe que sur production d'un certificat de non contagiosité (arrêté du 14 mars 1970). En application du Code de l'Éducation, l'assiduité doit être régulière et les élèves ne doivent pas s'absenter sans motif sérieux. Il appartient aux parents de contrôler de très près les heures de départ et de retour de leurs enfants. Toute absence, qui n'a pas été annoncée par la famille ou régularisée par elle, est signalée par l'envoi d'un "avis d'absence". Les parents sont tenus de répondre par retour du courrier à cette lettre d'avis. Tout élève rentrant d'une absence est tenu de mettre à jour son travail. **Les absences irrégulières (injustifiées ou jugées non légitimes) supérieures à quatre demi-journées par mois sont signalées à l'Inspection Académique. Ces absences peuvent aboutir à une procédure disciplinaire, à un signalement aux services sociaux.**

- **Retards** : Les entrées et les sorties sont rythmées par les sonneries. Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours. La ponctualité que se doivent d'observer les élèves est une manifestation de respect à l'égard des uns et des autres. Elle est pour l'élève une préparation à la vie professionnelle. L'élève en retard ne saurait rentrer en classe sans se présenter au bureau de la vie scolaire avec son carnet de correspondance où sera inscrite l'heure d'arrivée au collège. Sans cette inscription, un professeur ne peut autoriser un retardataire à rentrer en classe. Les retards sont comptabilisés et leur accumulation est punie voire sanctionnée. Au-delà d'un quart d'heure de retard injustifié, l'élève sera accueilli en salle de permanence et devra rattraper le cours. En cours de journée, les retards seront systématiquement punis ou sanctionnés.

Article 34 : Travail scolaire - Les élèves doivent accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques qui leur sont demandés et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées. Le travail non fait est puni ou sanctionné. Les élèves absents à la date de remise d'un devoir sont tenus de le remettre dès leur retour.

Article 35 : Notation - Sauf disposition contraire, tous les travaux écrits, oraux et pratiques peuvent être notés de zéro à vingt et affectés d'un coefficient pour tenir compte de leur importance (Une moyenne des notes égale à « 0 » est interdite). Les élèves doivent se munir du matériel, des livres et des fournitures nécessaires à leur travail. Nul élève ne peut justifier la mauvaise qualité de son travail par l'absence du matériel. Il ne sera donc pas tenu compte de cette excuse dans l'évaluation. Le copiage est une tricherie faussant l'évaluation et entraînant une injustice pour qui fait son travail : toute tricherie - copiage, utilisation de matériel électronique ou autre non autorisé faussant l'évaluation sera punie voire sanctionnée. L'élève qui favorise cette tricherie sera également fautif. Les professeurs recherchent une harmonisation des critères d'évaluation. La note n'est qu'un élément de l'évaluation. L'élève doit observer attentivement les appréciations écrites ou orales et en tenir compte. Leur non respect dans le devoir suivant peut être évalué. Chaque famille sera destinataire dans l'année de trois bulletins trimestriels.

Article 36 : Droit à l'accès aux Technologies de l'Information et de la Communication - les élèves ont le droit d'utiliser tous les moyens multimédia proposés par l'établissement. Cependant, l'accès sera limité à une utilisation pédagogique ou éducative. Chaque élève pourra bénéficier dans le cadre de ses apprentissages d'un accès à l'Internet sous réserve de signer la charte d'utilisation qui lui est soumise et de s'engager à respecter en tous points la législation et les règles de fonctionnement de l'établissement. En cas de non respect, l'accès à l'Internet pourra lui être refusé pour une durée limitée, sans préjuger des autres sanctions disciplinaires prévues au Règlement Intérieur qui pourront lui être infligées.

Article 37 : Charte d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédia

Généralités : - La fourniture de services liés aux technologies de l'information et de la communication ne peut répondre qu'à un objectif pédagogique et éducatif, - Tous les élèves inscrits peuvent bénéficier d'un accès aux ressources et services multimédias de l'établissement après acceptation de cette Charte. Pour les mineurs, la signature de la charte est subordonnée à l'accord des parents ou du représentant légal, - L'établissement s'engage à préparer les élèves, les conseiller et les assister dans leur utilisation des services proposés, - L'élève s'engage à respecter la législation en vigueur, et l'établissement est tenu d'en faire cesser toute violation, - Les administrateurs de réseaux peuvent, pour des raisons techniques mais aussi juridiques, être amenés à analyser et contrôler l'utilisation des services. Ils se réservent, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système, - L'établissement s'efforce de maintenir les services accessibles en permanence, mais peut interrompre l'accès pour toutes raisons, notamment techniques, sans pouvoir être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions, - L'élève s'engage à ne pas perturber volontairement le fonctionnement des services, et notamment à ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité, ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ou autres), ne pas modifier sans autorisation la configuration des machines, - L'utilisateur s'engage à n'effectuer aucune copie illicite de logiciels commerciaux.

Accès à l'Internet : - L'accès aux ressources du Web a pour objet exclusif des recherches dans le cadre d'activités pédagogiques, - Les élèves mineurs ne peuvent mener ces recherches qu'en présence d'un adulte responsable, - Aucun système de filtrage n'étant parfait, l'établissement ne peut être tenu responsable de la non validité des documents consultés, - L'établissement se réserve la possibilité de contrôler les sites visités par les élèves pour leur éviter d'accéder à des sites illicites ou interdits aux mineurs, et de vérifier que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs pédagogiques.

Messagerie : - L'élève s'engage à n'utiliser le service, et notamment les listes d'adresses, que pour un objectif pédagogique et éducatif. Il s'engage en particulier à ne pas stocker, émettre ou faire suivre des documents à caractère violent, pornographique, diffamatoire ou injurieux. Il s'engage à ne pas procéder à du harcèlement, - L'élève s'engage à garder confidentiel son mot de passe et à ne pas s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur.

Publication de pages Web : Lors de la mise en place de pages Web sur le site de l'établissement, les rédacteurs doivent garder à l'esprit que sont interdits et pénalement sanctionnés : - le non-respect des droits de la personne (atteinte à la vie privée d'autrui, racisme, diffamation, injure), - la publication de photographie sans avoir obtenu l'autorisation écrite de la personne représentée ou de son représentant légal si elle est mineure, - le non-respect des bonnes mœurs, des valeurs démocratiques et du principe de neutralité du service public, - le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique (droits d'auteurs), - le non-respect de la loi informatique et libertés (traitement automatisé de données nominatives). **Réseau pédagogique local** : - L'identifiant et le mot de passe d'un élève sont strictement personnels et confidentiels et il est responsable de leur conservation, - L'élève ne doit pas masquer son identité sur le réseau local, ou usurper l'identité d'autrui en s'appropriant le mot de passe d'un autre utilisateur, - L'utilisateur ne doit pas effectuer des activités accaparant les ressources informatiques et pénalisant la communauté (impression de gros documents, stockage de gros fichiers, encombrement des boîtes aux lettres électroniques...).

Sanctions et punitions : La Charte ne se substituant pas au règlement intérieur de l'établissement, le non-respect des principes établis ou rappelés par la Charte pourra donner lieu à une limitation ou à une suppression de l'accès aux services, et aux punitions ou sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur de l'établissement.

Dans l'établissement scolaire, les faits d'indiscipline, les transgressions ou les manquements aux règles de vie collective peuvent faire l'objet :

- soit de punitions qui sont décidées en réponse immédiate par les personnels de l'établissement ;
- soit de sanctions disciplinaires qui relèvent du chef d'établissement, ou du conseil de discipline.

En cas de non-respect des règles de la vie collective, les punitions et sanctions suivantes permettront à l'élève de prendre conscience de ses actes et d'adopter un meilleur comportement. L'engagement d'une action disciplinaire sera automatique dans certains cas de violences verbales, physiques ou d'autres actes graves.

Chapitre 1 - Suivi du travail et du comportement

La commission éducative, constituée de membres de la communauté scolaire, peut être convoquée par le Chef d'Etablissement pour l'assister dans le suivi éducatif des élèves. Présidée par le Chef d'Etablissement ou son représentant, composée d'un Conseiller Principal d'Education, de deux professeurs de la classe (dont le professeur principal) et de deux parents délégués, la commission éducative est inscrite dans le règlement Intérieur de l'Etablissement qui fixe les modalités de son fonctionnement. Elle associe, en tant que de besoins, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné. Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves. La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Le régime des punitions scolaires et sanctions disciplinaires (Chapitre 2 et 3) s'applique dans le cadre du respect des dispositions du présent règlement intérieur.

Chapitre 2 - Punitions scolaires

Considérées comme des mesures d'ordre intérieur, elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants ; elles pourront également être prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de direction et d'éducation. En fonction de la nature de la faute, la punition infligée pourra être l'une des suivantes :

1 - Réprimande verbale ;

2 - Inscription sur le carnet de correspondance ou sur un document signé par les parents ;

3 - Présentation d'excuse orale ou écrite ;

4 - Devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue), qui devra être examiné et corrigé par celui qui l'a prescrit, **à faire signer par la famille ;**

5 - Retenue pour faire un devoir supplémentaire ou un exercice non fait ;

6 - Exclusion ponctuelle d'un cours : Elle ne peut être prononcée que dans des cas exceptionnels. L'enseignant demandera aux délégués d'aller chercher un personnel d'Education ou de Direction, qui viendra prendre en charge l'élève.

Chapitre 3 - Sanctions disciplinaires

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux lieux ainsi que les manquements graves aux obligations des élèves. Elles sont inscrites aux dossiers scolaires des élèves. Elles sont fixées, après application de la **procédure contradictoire** permettant à chacun d'exprimer son point de vue, de s'expliquer et de se défendre, dans le respect du principe de légalité et doivent figurer dans le règlement intérieur de l'établissement. L'échelle des sanctions est celle prévue par le Code de l'éducation, *modifié par les décrets n°2011-728 et n°2011-729 du 24 juin 2011*.

- **L'avertissement** : notifié par écrit à la famille après concertation de l'équipe pédagogique;

- **Le blâme** : c'est un rappel à l'ordre verbal et solennel, qui explicite la faute et met l'élève en mesure de la comprendre et de s'en excuser ;

- **La mesure de responsabilisation** : Afin de responsabiliser les élèves sur les conséquences de leurs actes, cette sanction 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 vingt heures. Ces activités peuvent être réalisées au sein de l'établissement ou d'une association, d'une Collectivité Territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat. L'accord de l'élève, et, lorsqu'il est mineur, 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. Une convention de partenariat entre l'établissement et l'organisme d'accueil doit avoir été autorisée par le conseil d'administration préalablement à l'exécution de la mesure.

- **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 ;

- **L'exclusion de l'établissement ou de ses services annexes :**

● **Exclusion temporaire :**

* Elle est prononcée par le Chef d'Etablissement sous sa seule responsabilité pour une durée maximale de 8 jours

* Elle est prononcée par le conseil de discipline dans la limite maximum de 8 jours.

● **Exclusion définitive :**

* Elle est prononcée par le conseil de discipline. Elle peut être assortie de mesures d'accompagnement.

Toutes ces sanctions pourront être assorties du sursis total ou partiel.

Chaque sanction sera inscrite anonymement dans un registre. Celui-ci pourra être mis à disposition des instances disciplinaires. Toute sanction est effacée du dossier administratif de l'élève au bout d'un an, hormis l'exclusion définitive.

Notification d'une mesure à titre conservatoire.

En cas de nécessité avérée, le chef d'établissement peut, à titre conservatoire, interdire l'accès de l'établissement à un élève en attendant la sanction qui sera prononcée ou sa comparution devant le conseil de discipline. (*Décret n°2014-522 du 22 mai 2014 et circulaire n°2014-059 du 27 mai 2014*)

TITRE IV - LES MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT

Chaque trimestre, les élèves dont l'attitude ou le comportement (citoyenneté, vie du collège, prise de responsabilités, esprit de camaraderie,...) auront été remarqués, pourront être valorisés.

Lors des conseils de classes trimestriels, pourront être attribués :

- Les **félicitations** à tout élève qui aura obtenu de très bons résultats dans son travail et son comportement au collège.
- Les **encouragements** à tout élève qui aura manifesté une attitude positive face au travail même si les résultats ne sont pas excellents.

TITRE V - LES RELATIONS ENTRE L'ETABLISSEMENT ET LES FAMILLES

Article 38 : Le carnet de correspondance - A la rentrée scolaire, un carnet de correspondance est remis à chaque élève. Il doit être en mesure de le présenter à n'importe quel moment de la journée à tout personnel. Ce carnet est le lien constant entre le collège, la famille et l'élève. Les parents le consulteront régulièrement. Les informations propres à l'établissement, lettres, circulaires ou documents d'ordre général ou particulier à une division, pourront être transmis aux parents par l'intermédiaire des élèves et sous leurs responsabilités conjointes, sans qu'un accusé de réception soit systématiquement demandé. Les familles qui n'agréeraient pas ce mode de distribution devront le signaler en début d'année et fournir des enveloppes timbrées. Ce carnet de correspondance est obligatoire et **doit être remplacé** immédiatement par la famille, en cas de perte ou de dégradation. Il ne doit être ni détérioré ni tagué. L'emploi du temps de chaque classe figure sur le carnet de correspondance de l'élève. Les familles doivent le signer. Toutes modifications, même occasionnelles, sont portées à la connaissance des familles par l'intermédiaire de celui-ci.

Article 39 : Correspondance - Des relations régulières et fréquentes entre les parents et l'ensemble des personnels de la communauté scolaire sont souhaitables et même nécessaires à la réussite scolaire de l'élève mais il convient de respecter certaines règles de communication : aucun courrier ne doit être envoyé avec pour seule adresse " Collège Jules Ferry ". Il doit spécifier le service concerné sans mentionner aucun nom de personne (Principal, Principal - Adjoint, Conseiller Principal d'Education, Gestionnaire, etc.). Toute correspondance doit comporter : le nom, le prénom et la classe de l'élève concerné (en haut et à gauche de chaque lettre), la date de rédaction, la qualité du signataire (père, mère ou tuteur). Si vous le jugez nécessaire, la mention " confidentiel " sera portée sur l'enveloppe.

Article 40 : Réception des parents, contacts avec l'équipe pédagogique, éducative et de direction - L'ensemble des personnels de la communauté scolaire peut être rencontré **sur rendez-vous** qui doit faire l'objet d'un accord préalable. Le professeur principal gère les rapports avec les autres professeurs, on peut le rencontrer **sur rendez-vous** pris au moins une semaine à l'avance : temps nécessaire pour rencontrer les autres collègues et faire le point. Les professeurs reçoivent sur rendez-vous pris par l'intermédiaire de l'élève et du carnet de correspondance à des heures précisées dans ce carnet. Le Conseiller Principal d'Education peut être rencontré sans rendez-vous pour des questions pratiques, ponctuelles et rapides. Tout entretien particulier fera l'objet d'un rendez-vous. Toute demande de rendez-vous doit faire état de son motif. Tout contact téléphonique au domicile de tout personnel de l'établissement est à proscrire.

Article 41 : Information - Communication - Le projet d'établissement validé au Conseil d'Administration est consultable par tous au C. D. I. du collège. Outre la mise en œuvre stricte des programmes officiels d'enseignement, diverses activités pédagogiques ou éducatives sont organisées. Ces activités sont décrites dans des documents spécifiques et apparaissent dans les états retraçant l'avancée du Projet d'Etablissement dont l'étude et la mise en œuvre associent l'ensemble de la communauté scolaire.

Article 42 : Entrée des adultes dans l'établissement - Chaque adulte entrant dans l'établissement sans motif de service doit se présenter à la loge de la conciergerie, même s'il a rendez-vous. L'accès se fait exclusivement par l'entrée principale de l'établissement, située au carrefour de la rue des Bernardines et de l'avenue Jules Ferry.

TITRE VI - VALIDITE DU REGLEMENT INTERIEUR

Article 43 : Validité - Le présent règlement intérieur, élaboré en application du Code de l'éducation, est adopté par le Conseil d'Administration lors de la séance du **lundi 27 avril 2015** et remplace les éditions précédentes. Il sera applicable dès qu'il aura été porté dans son intégralité à la connaissance des usagers, au plus tard à la rentrée de **septembre 2015**. Sa validité est celle de l'année scolaire. Il doit être adopté chaque année par le Conseil d'Administration. L'inscription dans l'établissement implique l'acceptation du règlement intérieur par l'élève et par ses représentants légaux.


Article 44 : Conditions de révision - Le présent règlement adopté par le Conseil d'Administration lors de la séance du **lundi 27 avril 2015**, est révisable à tout moment, par délibération du Conseil d'Administration sur proposition de la Commission Permanente, à la demande du Chef d'établissement, de la moitié des membres du Conseil d'Administration ou du Conseil des délégués. Le règlement intérieur doit être réactualisé et rediffusé dans son intégralité dès lors qu'une modification y est apportée.

● Le père et la mère
(date et signature),

ou

● le responsable légal
(date et signature),

● L'élève
(date et signature),

 Faire précéder chaque signature de la mention " lu et pris connaissance " écrite de la main du signataire.