

REGLEMENT INTERIEUR

Préambule

Le règlement intérieur du collège est adopté par les représentants de l'administration, du personnel, des élèves et des parents d'élèves réunis en conseil d'administration le 4 juillet 2022.

Il détermine les modalités d'application des principes énoncés dans la loi d'orientation sur l'éducation du 5 mai 2005 et s'appuie sur les décrets n° 2011-728 et n° 2011-729 du 24 juin 2011, ainsi que sur les circulaires n° 2011-111 du 1 août 2011, n° 2011-112 et n° 2016-045 du 29 mars 2016 et la convention internationale des droits de l'enfant du 20 novembre 1989.

L'objet du règlement intérieur, en tant que texte juridique, est de fixer les règles de fonctionnement de l'établissement, les droits et obligations applicables aux élèves et à l'ensemble de la communauté éducative et de faire de l'amélioration du climat scolaire une priorité pour refonder une école sereine et citoyenne".
Sont annexées au présent règlement la charte d'utilisation des outils informatiques et d'internet, la charte des règles de civilité du collégien et la charte de la laïcité à l'école (consultables sur l'ENT). Les parents sont tenus d'informer le collège de tout changement d'adresse ou de coordonnées téléphoniques et/ou d'adresse courriel dans les plus brefs délais. Dans le cas contraire, la responsabilité du collège n'est pas engagée. **L'inscription au collège vaut obligatoirement adhésion à ce règlement et engagement à le respecter de la part de l'élève et de sa famille.**

1. Les principes qui régissent le service public d'éducation

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 discrimination et de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'utiliser aucune violence. Le respect mutuel, entre adultes et élèves et des élèves entre eux, constitue également un des fondements de la vie collective.

2. Les règles de vie dans l'établissement

2.1 L'organisation et le fonctionnement de l'établissement

2.1.1 Carte de vie scolaire

La carte de vie scolaire est un document officiel qui permet de visualiser les régimes de sortie et de restauration. En ce sens, elle doit être tenue avec soin tout au long de l'année.

Cette carte (avec photo récente et emploi du temps) est obligatoire. Chaque élève doit la présenter pour entrer et sortir du collège, ainsi qu'à tout moment à tout membre du personnel. En cas d'oubli, l'élève en rend compte à l'Assistant d'éducation dès son arrivée au portail : son nom est alors inscrit sur un registre écrit et/ou informatique. Il s'expose à une mesure disciplinaire en cas d'oublis répétés. Il peut être amené à rester au collège jusqu'à la fin de la demi-journée s'il est externe, de la journée s'il est demi-pensionnaire. La famille en est informée. En cas de détérioration (graffitis, dessins...) ou de perte, une nouvelle carte doit être achetée après autorisation écrite et validation du CPE. La grille tarifaire votée en CA est appliquée.

2.1.2 Horaires d'ouverture

Le collège est ouvert au public de 8h15 à 17h les lundi, mardi, jeudi et vendredi, et de 8h15 à 13h le mercredi. Certains entretiens avec les usagers et certaines punitions scolaires peuvent être prévus de 7h30 à 8h15 et/ou de 17h à 18h.

En outre, dans le cadre de réunions particulières, des ouvertures exceptionnelles peuvent être décidées en dehors des horaires ci-dessus.

Les cours sont assurés de 8h30 à 12h35 le matin et de 12h55 à 17h00 l'après-midi selon la planification suivante :

Séquence 1	08h30 – 09h25 (Prise en charge par l'enseignant responsable de la classe)
Interclasse	09h25 – 09h30 (Déplacement des élèves en groupe d'une salle à l'autre)
Séquence 2	09h30 – 10h25
Récréation	10h25 – 10h40 (Tous les élèves sont dans la cour de récréation)
Séquence 3	10h40 – 11h35 (Prise en charge par l'enseignant responsable de la classe)
Interclasse	11h35 – 11h40
Séquence 4 (ou P.M)	11h40 – 12h35
Pause méridienne (P.M)	12h35 – 12h55 (Partie commune à tous les élèves)
Séquence 4 (ou P.M)	12h55 – 13h50 (Prise en charge par l'enseignant responsable de la classe)
Interclasse	13h50 – 13h55
Séquence 5	13h55 – 14h50 (Déplacement des élèves en groupe d'une salle à l'autre)
Récréation	14h50 – 15h05 (Tous les élèves sont dans la cour de récréation)
Séquence 6	15h05 – 16h00 (Prise en charge par l'enseignant responsable de la classe)
Interclasse	16h00 – 16h05 (Déplacement des élèves en groupe d'une salle à l'autre)
Séquence 7	16h05 – 17h00

Les entraînements de l'association sportive se terminent au plus tard à 17h le mercredi et à 19h30 le vendredi.

Contrôle d'accès :

Afin d'assurer la sécurité des élèves, des personnels et des locaux :

- un adulte est présent à l'entrée de l'établissement pour assurer l'accueil des élèves.
- un contrôle visuel aléatoire des sacs peut être effectué et l'identité des personnes extérieures à l'établissement relevée, dans le respect de la législation en vigueur.
- une attention particulière doit être portée aux abords de l'établissement, en évitant tout attroupement préjudiciable à la sécurité des élèves.

Entrée des élèves :

Les élèves doivent se présenter à la grille avec leur carte de vie scolaire (sur laquelle est collée leur photographie récente) avant la première sonnerie sinon ils sont en retard. En fonction du retard, l'élève est autorisé à aller ou pas en cours. Il peut faire l'objet d'une mesure disciplinaire.

Sortie des élèves :

Les élèves ne sont autorisés à quitter le collège qu'à la fin de leurs cours. En cas d'absence d'un professeur à la fin de la demi-journée pour les externes, ou de la journée pour les demi-pensionnaires, les parents doivent préciser si leur enfant est autorisé à sortir du collège, en choisissant le régime adapté. Pour sortir, l'élève doit présenter à l'Assistant d'éducation sa carte de vie scolaire.

En dehors des horaires d'ouverture de la grille du collège, les élèves doivent s'adresser à la vie scolaire. L'agent d'accueil n'est pas autorisé à ouvrir aux élèves non accompagnés d'un adulte.

Toute sortie sans autorisation fait l'objet d'une mesure disciplinaire.

L'élève qui stationne à l'extérieur du collège, en dehors des heures de cours, est sous la responsabilité de ses parents.

Régime des entrées et des sorties des élèves :

Trois choix s'offrent aux familles :

- Régime A : l'élève arrive tous les jours à 8h30 et reste jusqu'à 17h et jusqu'à 12h30 (Dp4) ou 13h10 (Dp5) le mercredi, quel que soit son emploi du temps. Un contrôle est effectué en permanence ou au CDI pour s'assurer de sa présence. En cas d'absence, les familles seront immédiatement prévenues.
- Régime B : les entrées et les sorties de l'élève coïncident avec l'emploi du temps inscrit sur la carte de vie scolaire. Pas de possibilité de sortie en cas d'absence d'un professeur (qu'elle soit prévue ou imprévue).
- Régime C : l'élève entre et sort selon l'emploi du temps inscrit sur la carte de vie scolaire et est autorisé à quitter l'établissement en cas d'absence imprévue d'un professeur.

Le régime choisi par la famille est valable pour toute l'année sauf dans le cas où, après accord du chef d'établissement, les familles font une demande écrite différente.

Ensuite les familles font le choix du régime de demi-pension. Trois choix encore : externe, demi-pensionnaire sur 4 jours (ne mange pas le mercredi) ou demi-pensionnaire sur 5 jours.

Des autorisations de sorties exceptionnelles peuvent être accordées aux élèves sur présentation d'une décharge de responsabilité signée des parents, envoyée par courriel à l'adresse viescolaire.betance@gmail.com.

Absences prévues d'enseignants :

L'absence prévue est celle inscrite sur le logiciel de suivi de scolarité au moins la veille. Cette absence est réputée modifier de fait l'emploi du temps de l'élève.

En tout état de fait les sorties d'élèves entre deux cours sont interdites.

En cas d'absence prévue d'un enseignant, sur information des responsables légaux et en complément du régime de sortie validé sur la carte de vie scolaire, l'élève peut quitter l'établissement dès la dernière heure de cours inscrite à son emploi du temps.

En cas d'absence imprévue d'un enseignant, l'autorisation de sortie de l'élève (régimes A et B) n'est accordée que sur décharge écrite des responsables légaux.

Cas particulier des élèves inscrits dans le dispositif ULIS :

Les élèves, quel que soit leur mode de transport (ex : transport en commun, taxi, véhicule familial, etc.) doivent rentrer dans l'enceinte de l'établissement dès leur arrivée devant le collège. Sur le temps scolaire, seules les sorties correspondant à une prise en charge extérieure dans le cadre du PPS par un organisme de soins sont autorisées.

2.1.3 Déplacement des élèves

En début de demi-journée et après les récréations, à la première sonnerie, les élèves se rangent devant le repère de leur classe dans la cour et se rendent dans les salles avec leur professeur ou un adulte.

Aux interclasses, ils se déplacent seuls, et dans le calme, vers la salle où ils ont cours à l'heure suivante. Ils empruntent le chemin le plus direct et l'escalier correspondant au bâtiment dans lequel ils se trouvent.

Pendant les cours ou en étude, aucun élève n'est autorisé à sortir sauf motif exceptionnel (infirmerie, convocation). Il/elle est en possession de sa carte de vie scolaire et le cas échéant d'un billet de circulation. Si de manière exceptionnelle, l'élève est exclu de cours, il est accompagné d'un camarade, auprès du CPE muni de sa carte de vie scolaire et d'un travail.

Les toilettes ne sont accessibles que pendant les récréations (sauf autorisation exceptionnelle : PAI, etc.)

Les adultes présents s'assurent que les élèves se rendent rapidement dans la cour de récréation et qu'ils ne traînent pas dans les couloirs. Tous les personnels du collège ont la charge de surveiller les déplacements des élèves aux abords des salles de classe.

Les cris, courses et bousculades sont interdits dans les couloirs, dans les escaliers et les espaces extérieurs.

Pour tout déplacement et activités à l'extérieur du collège, le règlement intérieur s'applique.

2.1.4 Règles de vie dans la classe ou en salle d'étude

Les élèves respectent les consignes du professeur et ne peuvent se déplacer qu'avec son autorisation. Ils ne sont autorisés à se rendre à l'infirmerie qu'en cas de problème de santé dûment constaté par le professeur, autorisés par ce dernier et avec un billet de circulation.

Les élèves doivent apporter chaque jour le matériel nécessaire au travail de la journée. Ce matériel doit être maintenu en bon état. Chaque élève doit posséder un cahier de textes ou un agenda sur lequel il inscrit les devoirs et les leçons donnés par les professeurs. La consultation de ce cahier de textes en ligne, permet aux parents de surveiller le travail de leurs enfants à la maison.

La salle d'étude est un lieu de silence et de travail, identique à une salle de classe ou au CDI : blouson ôté, matériel sorti.

2.1.5 Accueil en classe ou en salle d'étude

L'appel est réalisé dès le début du cours. Si de manière exceptionnelle, l'élève n'est pas accepté, il est accompagné auprès du CPE muni d'un document précisant le motif et le travail à réaliser en salle d'étude. L'élève s'installe à la place désignée par le professeur ou le surveillant. Il enlève son blouson ou son manteau et pose ses affaires sur sa table.

2.1.6 Cadre de vie

Par respect pour le cadre de vie, le travail des agents de service et la protection de l'environnement, chacun veille à la propreté, à la non dégradation des locaux et à la bonne tenue des salles (ramassage des papiers, remise en ordre des tables et des chaises, nettoyage du tableau, fermeture des fenêtres, extinction de la lumière...).

La récréation est un moment de détente au cours duquel chacun doit veiller au respect et à la sécurité d'autrui. Seuls certains jeux de balles sont tolérés sous réserve de ne pas mettre en danger les personnes, les matériels et les locaux.

La circulation à bicyclette ou sur engins motorisés à 2 roues est interdite dans l'enceinte de l'établissement. Les cyclistes et cyclomotoristes mettent pied à terre sur le trottoir devant l'entrée. L'usage des engins à roues tels que rollers, planches à roulettes, patinettes, etc. est interdit dans le collège.

L'accès aux garages est interdit pendant les récréations et les interclasses.

Nourritures et boissons : Il est interdit d'introduire et de consommer au collège des « chips » et des confiseries (chewing-gum, sucettes...) et des boissons.

L'introduction de nourriture doit se limiter à un usage personnel, en quantité et conditionnements individuels. L'eau est tolérée si elle est conditionnée dans des bouteilles de petite contenance. En tout état de fait les consommations se font à l'extérieur des bâtiments. Les élèves doivent alors jeter les déchets dans les poubelles. En revanche les demi-pensionnaires ne sont autorisés ni à rentrer ni à sortir de nourriture du réfectoire. Les

élèves externes, quant à eux, ne sont pas autorisés à introduire leur déjeuner dans l'enceinte de l'établissement. Ces mesures sont prises dans le cadre des préconisations du PNNS (équilibre alimentaire) ainsi que par mesures d'hygiène et de sécurité. A ce titre, les goûters en classe ne sont pas autorisés.

2.1.7 Usage du matériel mis à disposition

Les livres prêtés par le collège doivent être couverts dès le début d'année.

En cas de dégradation, de perte, le matériel (manuel, table, chaise, carte de restauration, etc.) mis à disposition de l'élève par le collège est remboursé par la famille selon le tarif décidé par le conseil d'administration.

En effet, les familles sont pécuniairement responsables des dégâts matériels commis volontairement ou involontairement par leurs enfants, sans préjudice des sanctions disciplinaires éventuelles encourues par les élèves en cause.

Des casiers sont mis à disposition de tous les élèves : ils partagent un casier par binôme. De ce fait, les élèves ne doivent pas laisser traîner leurs affaires dans la cour ou sous les préaux.

2.1.8 Usage des locaux

L'administration doit être avisée à l'avance de tout projet d'utilisation des salles pour des réunions ou des activités d'élèves non prévues à l'emploi du temps. En dehors des heures normales de fonctionnement de l'établissement, l'utilisation des locaux peut être concédée pour des usages à caractère pédagogique, social, sportif ou culturel, conformément aux termes de la loi.

2.1.9 Education Physique et Sportive

Comme tous les enseignements, les cours d'EPS sont obligatoires. Cette discipline s'adresse à tous les élèves qui sont par principe aptes à la pratique. Si cette aptitude paraît devoir être mise en cause, l'élève subit un examen médical qui précise le caractère de l'inaptitude.

Il convient de différencier les notions d'inaptitude et d'aménagement de cours.

Inaptitude : elle peut être totale, partielle, définitive ou temporaire. Elle résulte d'un diagnostic établi par un médecin et, de fait, est incontestable. Une inaptitude totale temporaire de moins d'un mois entraîne une présence obligatoire dans l'établissement pendant les heures de cours d'EPS, excepté lorsque la mobilité de l'élève ne lui permet pas de se déplacer. Dans tous les cas, l'élève donne le certificat médical à son professeur en début de période d'inaptitude.

Aménagement de cours : il est demandé ponctuellement et à titre exceptionnel par les parents, via un mail adressé à l'enseignant(e) (ENT). L'élève est tenu de rester à la disposition de l'enseignant qui en jugera le bien-fondé et la nature des activités que l'élève pourra réaliser. En tout état de cause, l'élève se présente avec sa tenue de sport.

Les documents, certificats médicaux ou demandes de dispense sont remis par l'élève à son professeur qui assure la liaison entre les services.

Tous les élèves sont évalués dans cette discipline.

La tenue de sport est obligatoire et indispensable dès le début du cours (jogging ou short, tee-shirt en coton, sweat-shirt, chaussures de sport). Pour la piscine, la serviette, le bonnet et le maillot de bain sont obligatoires (short de bain interdit). Avant de pénétrer dans la piscine, chacun doit impérativement passer sous la douche.

En cas de pluie, les cours d'EPS ont lieu normalement. Il est donc conseillé d'apporter une tenue adaptée (coupe-vent + tenue de rechange). Si certaines installations ne sont pas praticables du fait du mauvais temps, d'autres activités sportives sont proposées aux élèves. Les chaussures, obligatoirement de type running, sont lacées. Pour éviter toute blessure, le port des bijoux est interdit. Le chewing-gum est strictement interdit (risque d'étouffement).

Les unités pédagogiques d'EPS sont : les installations intérieures et extérieures du complexe sportif Jacqueline Auriol, le domaine de Brioude et les bassins du centre nautique Aqualudia. Les règles en vigueur dans ces installations sportives s'appliquent de fait.

2.1.10 Modalités de déplacement vers les installations sportives extérieures

Les élèves ne sont pas autorisés à se rendre seuls sur les installations sportives. Quel que soit l'horaire du cours d'EPS, les élèves sont pris en charge au collège et sont libérés à la fin du cours au collège. En raison de certaines installations sportives lointaines, certains déplacements s'effectuent en car.

2.1.11 Organisation des soins et des urgences

L'infirmerie est un lieu de soins, d'écoute et d'accueil. Les familles peuvent contacter l'infirmerie si elles le désirent.

Hors PAI, seules les infirmières ou le médecin scolaire sont habilités à délivrer des médicaments sur prescription médicale et avec l'autorisation écrite des parents. L'infirmière est habilitée à délivrer la contraception d'urgence (pilule du lendemain) et n'a, de ce fait, besoin d'aucune autorisation pour exercer ce droit.

Le protocole d'urgence est communiqué à tous les personnels. Tous les accidents sont signalés à la direction du collège. En cas d'urgence le SAMU (15) est prévenu. La famille en est immédiatement avertie dans la mesure où les coordonnées transmises par la famille sont à jour. Dans le cas d'une évacuation sanitaire, aucun adulte de l'établissement n'est autorisé à accompagner l'élève.

En début d'année, chaque famille renseigne une fiche de prise en charge d'urgence.

2.1.12 Un suivi médico-social spécifique est assuré

pour les élèves en situation de handicap dont les parents en font la demande ;

pour les élèves ayant un problème médical dont les parents en font la demande ;

pour les élèves ayant une dispense EPS partielle ou totale supérieure à trois mois consécutifs ou cumulés pour l'année scolaire en cours.

Un projet d'accueil individualisé (PAI) doit être prévu pour la prise en charge des enfants atteints de maladie chronique et pour lesquels il paraît souhaitable que l'école apporte son concours aux parents pour l'exécution des ordonnances médicales prescrivant un traitement, des soins ou des protocoles d'urgence.

2.1.13 Foyer des élèves

Le foyer peut être une alternative à la salle d'étude et au CDI dès lors que les élèves ne sont pas en cours. Il peut accueillir les élèves de 9h30 à 17h, à condition qu'un Assistant d'Education soit disponible pour les y conduire. Pendant la pause méridienne, le foyer est ouvert pour les élèves demi-pensionnaires en fonction des reprises de cours. Une priorité est donnée aux élèves qui commentent les cours à 13h00 et à ceux qui ont déjà déjeuné. Chacun doit veiller au respect des autres, et ne pas empêcher une partie de se dérouler convenablement. Personne n'est propriétaire d'un jeu, et des roulements peuvent être possibles pour que chacun puisse accéder aux divers jeux. En cas de propos déplacés, de dégradations, de non-respect de ce règlement, l'adulte présent a le droit d'exclure un élève du foyer. L'élève est reçu ensuite par le CPE référent, qui autorise ou non l'accès pour les séances suivantes. Selon la dégradation, un remboursement peut être exigé. Le règlement intérieur du collège s'applique au foyer des élèves. Les élèves sont également tenus de respecter le règlement intérieur du foyer : il fait l'objet d'un affichage.

2.1.14 Demi-pension

La restauration scolaire est un **service contractuel et facultatif** rendu aux familles. Le règlement intérieur de la demi-pension appliqué est celui du Conseil Départemental de la Haute Garonne téléchargeable sur l'ENT 31 dans la rubrique « restauration scolaire ». Il fixe les règles de fonctionnement du service et est complété par celui de l'établissement. Chaque usager doit en prendre connaissance avant inscription à la demi-pension. Le service de restauration est ouvert à tous les élèves scolarisés au collège du lundi au vendredi de 11h40 à 13h30. Le montant de la demi-pension est fixé annuellement et forfaitairement sur une base de 180 jours (forfait 5 jours : lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi) ou de 144 jours (forfait 4 jours : lundi, mardi, jeudi et vendredi) par le Conseil Départemental. Le choix du régime (externe ou demi-pensionnaire) et du forfait (DP4 ou DP5) s'applique pour l'année scolaire. Il doit être précisé dans le dossier d'inscription ou de réinscription. Un changement de régime (demi-pensionnaire devenant externe) ne peut être accepté que pour des raisons de santé justifiées par un certificat médical adressé au Chef d'Etablissement. **Aucun changement de forfait n'est autorisé après connaissance des emplois du temps définitifs.** Tous les élèves demi-pensionnaires 4 jours ont **le statut d'externe le mercredi**. Cependant, ils ont la possibilité de manger **exceptionnellement** à la demi-pension en achetant **au préalable (24 heures à l'avance)** un repas en qualité d'élève externe selon le tarif en vigueur.

Si en raison de son emploi du temps, un élève demi-pensionnaire n'a pas cours l'après-midi, il est autorisé à quitter l'établissement uniquement après avoir déjeuné à la demi-pension. Les frais de demi-pension sont forfaitaires, payables par trimestre et d'avance, dès réception de la facture. En cas de difficulté financière, les familles sont invitées à contacter l'assistante sociale du collège et le service intendance qui étudient les modalités d'obtention d'une aide éventuelle.

2.2 L'organisation de la vie scolaire et suivi des études

2.2.1 Gestion des retards et des absences

Le contrôle des absences est réalisé par le service de Vie scolaire. Chaque retard ou absence est enregistré sur l'application informatique appropriée par le professeur concerné. Dans la mesure du possible, les familles sont averties par SMS ou courriel le jour de l'absence.

Tout élève qui se présente en dehors des horaires d'ouverture du collège doit attendre d'être pris en charge par un personnel de la Vie scolaire.

Les absences des élèves sont signalées par les familles le plus rapidement possible (par téléphone de préférence ou par mail). Chaque absence (même d'une heure) doit impérativement être justifiée par la famille par mail à l'adresse viesscolaire.betance@gmail.com. Dès son retour dans l'établissement, l'élève doit se présenter à la vie scolaire. En cas d'absence injustifiée, le CPE contacte la famille. Faut de réponse, les procédures prévues pour manquement à l'assiduité sont engagées. Les rendez-vous médicaux sont pris dans la mesure du possible en dehors des heures de cours. Si les retards ou les absences sont trop nombreux et/ou fréquents, le professeur principal et/ou le/la CPE alertent la direction du collège. Une mesure disciplinaire est alors encourue par l'élève.

Les situations inquiétantes font l'objet d'un suivi attentif de la part de l'équipe éducative dans le cadre **du groupe de prévention du décrochage scolaire**. Au-delà du seuil fixé par la loi, les CPE transmettent les dossiers des élèves absentéistes à la direction des services départementaux de l'Education nationale et au Procureur de la République. La lutte contre l'absentéisme est une priorité pour tous les personnels de l'établissement. Les absences des professeurs sont portées à la connaissance des élèves et de leurs familles par voie d'affichage (physique ou sur PRONOTE)

2.2.2 Relation entre le collège et les familles

Pour rencontrer un membre de l'équipe éducative du collège, il est nécessaire de prendre rendez-vous par l'intermédiaire de la messagerie ENT. En outre, plusieurs réunions et rencontres sont organisées pendant l'année. Les personnels du collège et les familles se saisissent de ces temps forts pour assurer un suivi efficace du parcours éducatif de l'élève.

2.2.3 Modalités d'évaluation et conseils de classes

Le collège applique les programmes nationaux et instructions officielles, et met en œuvre son projet d'établissement.

Les élèves sont régulièrement évalués sur les compétences et les connaissances étudiées en cours. Les modalités d'évaluation sont diverses : travaux écrits individuels ou collectifs, réalisés en classe ou à la maison, devoirs communs, productions de créations artistiques, exposés, lectures publiques, etc. Le rythme, le contenu, les modalités d'évaluation, relèvent de la seule appréciation des professeurs, dans le respect des instructions officielles.

Les élèves ont **l'obligation d'accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques** qui leur sont demandés, et doivent se **soumettre aux contrôles des connaissances**. L'absence à un contrôle doit mettre l'élève dans l'obligation de participer à son retour, à un contrôle de remplacement. Un devoir non rendu à temps est assimilé à une copie blanche et évalué comme tel.

Le cahier de texte numérique de la classe, accessible par les élèves et leurs familles à distance, rend compte du travail accompli en classe et des évaluations effectuées. Les élèves doivent posséder un cahier de textes ou un agenda à jour, réservé au travail scolaire et correctement tenu. Les parents sont invités à le contrôler régulièrement. Il peut être consulté par l'équipe pédagogique et éducative.

A la fin de chaque trimestre se tient un **conseil de classe** qui étudie le bilan scolaire de chaque élève. Ce bilan analyse les compétences acquises, les progrès qui sont faits ainsi que le comportement. Quand un élève a globalement de très bons résultats, une attitude n'amenant aucune remarque et une volonté de progresser, cet élève peut se voir décerner les **félicitations** ou les **compliments**. Si un élève montre une grande volonté de réussite bien qu'il ait des difficultés, il peut se voir décerner les **encouragements**. En revanche, une **mise en garde pour le travail et/ou le comportement** peut être signifiée (elle n'est cependant pas mentionnée dans le bulletin). Après chaque conseil, un bulletin écrit est édité avec le bilan des compétences acquises et/ou la moyenne obtenue dans chaque discipline, les appréciations des professeurs, le récapitulatif des absences et des retards. **Ces bulletins doivent être soigneusement conservés durant toute la scolarité, aucun duplicata ne sera donné.** Lors d'une rencontre, ce bulletin est remis au responsable légal par le professeur principal et/ou un enseignant de l'équipe pédagogique, et/ou un CPE. En fin d'année, le conseil de classe formule une proposition d'orientation.

2.2.4 Usage de certains biens personnels de valeur

Il est fortement déconseillé d'introduire de l'argent ou des objets de valeur dans l'établissement car leur possession entraîne convoitise et risque de vol. En cas de dégradation, de perte ou de vol, le collège ne peut en aucun cas être tenu pour responsable.

L'utilisation d'objets extrascolaires, tels que MP3, téléphones portables, etc. est interdite dans l'enceinte du collège. Le cas échéant, une mesure de rétention de l'objet peut être appliquée avec une remise dudit objet au responsable légal.

En aucun cas l'élève ne peut photographier ou enregistrer le son ou l'image dans l'établissement.

2.2.5 Conditions d'accès et fonctionnement du Centre de Documentation et d'Information

Le CDI est un lieu de recherche, d'apprentissage, de lecture et de culture.

Le fonds documentaire régulièrement enrichi (ainsi que l'accès à Internet) permet aux élèves de s'informer et d'effectuer toutes les recherches demandées par les professeurs. Il permet également de développer leur goût pour la lecture et de construire leur culture littéraire. L'utilisation des micro-ordinateurs et des logiciels installés sur le réseau pédagogique leur offre la possibilité de parfaire leur culture informatique et de s'exercer dans les différentes disciplines enseignées au Collège. La documentation ONISEP sur les métiers et les formations les aide à élaborer leur projet professionnel. Toutes ces activités se font en autonomie, sous la responsabilité du professeur documentaliste. Des règles propres au CDI s'appliquent également et les élèves doivent s'y conformer.

Le CDI est ouvert tous les jours (sauf le mercredi) aux horaires affichés à l'entrée. Il accueille les élèves de permanence après l'appel ou des groupes ciblés, en fonction d'un planning hebdomadaire affiché. Toute dégradation, perte ou non restitution de document fait l'objet d'un remboursement.

2.2.6 Une assistante sociale, en poste dans l'établissement, travaille en collaboration avec l'ensemble de l'équipe éducative de l'établissement et les partenaires extérieurs. Afin de les aider dans leurs difficultés, l'assistante se tient à la disposition des élèves et des familles au sein du collège, pendant ses heures de permanence.

2.2.7 Le (la) psychologue de l'Education nationale est à l'écoute des élèves souhaitant être guidés dans leur choix d'orientation. Ce personnel intervient dans les classes pour accompagner le professeur principal dans la construction des projets personnels des élèves et apporter les informations nécessaires dans le cadre de l'orientation, notamment en 3^{ème}.

2.2.8 Sorties éducatives et voyages pédagogiques

Il existe deux types de sorties éducatives : les sorties obligatoires et les sorties facultatives. Les sorties obligatoires sont gratuites et se font sur le temps scolaire. Certaines sorties facultatives peuvent faire l'objet d'une participation financière des responsables légaux.

Selon le niveau d'alerte Vigipirate, l'autorité de tutelle se réserve le droit de procéder à l'annulation d'une sortie éducative ou d'un voyage scolaire. Dans le cadre des activités dites facultatives, l'assurance responsabilité civile est insuffisante ; les familles doivent également assurer leur enfant au titre des dommages causés et subis (assurance individuelle-accident corporel).

Le chef d'établissement est fondé à refuser la participation d'un élève à une sortie ou un voyage scolaire si l'attestation d'assurance ne couvre pas les deux types de risque encourus, si certains documents administratifs sont manquants ou si le comportement de l'élève compromet la sécurité des usagers et/ou des personnels.

2.3 La sécurité

2.3.1 Sécurité dans le collège

Tout élève victime ou témoin d'un incident doit solliciter l'intervention d'un adulte. Toute introduction ou tout port d'armes (réelles ou factices), d'objets dangereux et de produits illicites, toxiques et dangereux, est strictement prohibé. Ils font l'objet d'une rétention de manière préventive et sont remis aux services compétents. **L'élève peut faire l'objet d'une mesure disciplinaire.**

Il est rappelé qu'il est interdit d'introduire et de consommer de l'alcool, ainsi que de faire usage du tabac et/ou de cigarette électronique dans les établissements scolaires.

De même, l'introduction, la détention et la consommation de produits psychotropes sont interdites, conformément à la législation.

2.3.2 Tous les comportements dangereux, pour soi-même ou pour les autres, sont sanctionnés, notamment le déclenchement intempestif de l'alarme incendie ou toute atteinte aux installations de sécurité.

2.3.3 Accidents et urgences médicales

En cas d'accident ou de crises graves, en l'absence d'un personnel médical qualifié, les personnes présentes prennent toute mesure pour porter assistance à l'élève en danger et alerter immédiatement les services de secours compétents. La famille est prévenue dans les meilleurs délais par un responsable de l'établissement.

2.3.4 Exercices de sécurité

Afin de prévenir des incidents graves (incendies, catastrophes naturelles, intrusion malveillante, etc.), des exercices sont régulièrement organisés dans l'établissement. Les élèves et les personnels doivent respecter les procédures prévues dans le cadre du plan particulier de mise en sûreté. Les **consignes** sont portées à la connaissance des élèves, des personnels et des familles.

3. Droits et obligations

3.1 Les modalités d'application de ces droits

3.1.1 Le droit de publication et d'expression par voie d'affichage et par internet a pour objet de contribuer à l'information. Hormis sur les panneaux mis à disposition, aucun affichage n'est autorisé. **Tout document faisant l'objet d'un affichage ou d'une publication ne saurait être anonyme. Il doit être communiqué au préalable au chef d'établissement** ou à son représentant et être signé. La responsabilité personnelle de chaque auteur d'article est toujours engagée. Toute publication doit assurer à toute personne, association ou institution mise en cause dans ses colonnes, le droit de réponse prévu par la loi.

3.1.2 Dans le collège, les élèves disposent d'un droit d'expression collective et d'un droit de réunion. Ces droits ont pour but de faciliter l'information des élèves. Ils s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et de respect d'autrui. Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours et avec l'autorisation du chef d'établissement. Les élèves sont associés aux décisions relatives à l'aménagement des espaces et des lieux de vie destinés à la Vie scolaire grâce à leurs représentants. Sur tout point touchant à la Vie scolaire, les élèves délégués peuvent exprimer leurs propositions auprès du chef d'établissement ou de son représentant.

3.1.3 Rôle des délégués

Chaque classe élit deux délégués et suppléants. Deux d'entre eux représentent les élèves au sein du conseil de classe et du conseil de discipline. Leur mandat d'une durée d'un an est irrévocable sauf si l'élève quitte définitivement l'établissement suite à un déménagement, une exclusion ou démission volontairement. Trois élèves et suppléants sont élus par les délégués de classe au conseil d'administration et de discipline pour représenter les élèves de l'établissement. Si un élève délégué fait l'objet d'une sanction disciplinaire d'exclusion temporaire, il ne peut plus participer aux séances du conseil de discipline jusqu'à la fin de l'année scolaire.

3.1.4 Le Conseil de Vie Collégienne

Conformément à la circulaire n° 2016-190 du 7-12-2016, le Conseil de Vie Collégienne (CVC) est une instance obligatoire du collège. C'est d'abord une instance consultative. Il est composé : de représentants d'élèves élus ou volontaires, de représentants des personnels dont un personnel enseignant, d'un représentant des parents d'élèves, du chef d'établissement.

Le conseil d'Administration fixe par délibération la composition du CVC, ses modalités d'élection ou de désignation des membres, ses modalités de fonctionnement et son règlement intérieur ainsi que les conditions dans lesquelles les propositions de celui-ci lui sont présentées. Les membres du CVC sont élus ou désignés au plus tard à la fin de l'année civile suivant la rentrée scolaire.

Le règlement intérieur du CVC fixe les fréquences de réunion, le nombre de représentants et les exigences de participation :

Quand le CVC se réunit pendant un temps de cours, les élèves sont tenus de le rattrapper. Ils doivent excuser les absences au CVC quand une évaluation est prévue ce jour-là.

Cette instance doit permettre aux équipes d'établissement de connaître les avis et les idées des élèves sur le quotidien de leur collège afin d'agir sur l'amélioration du climat scolaire. Le CVC doit donc être appréhendé comme un lieu de recueil de la parole des collégiens sur ce qui les préoccupe au quotidien (questions de sécurité, de relations entre niveaux, entre classes, à l'intérieur des classes...), mais aussi comme l'instance où se construit du collectif et où la notion du vivre ensemble peut se vivre à travers la réalisation de projets.

3.1.5 Les collégiens peuvent adhérer au foyer socio-éducatif qui propose diverses activités éducatives au sein des clubs, et à **l'association sportive** qui permet aux élèves de pratiquer différents sports et de participer aux compétitions entre établissements.

3.2 Les obligations

3.2.1 Obligation d'assiduité

Chaque élève doit participer au travail scolaire, respecter les horaires d'enseignement, ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances. Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ou se dispenser d'assister à certains cours, sauf cas de force majeure ou d'autorisation exceptionnelle. Les élèves doivent être informés des modalités de contrôle des connaissances, les comprendre et les respecter.

3.2.2 Le respect d'autrui et du cadre de vie

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit avoir une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions ainsi que de l'environnement et du cadre de vie.

Les violences verbales, tout propos diffamatoire et injurieux, la dégradation des biens personnels, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, les discriminations et le harcèlement, dans l'établissement et à ses abords immédiats sont interdits et font l'objet, selon les cas, de sanctions disciplinaires et/ou d'un signalement auprès des autorités académiques et, le cas échéant, des autorités judiciaires et de la justice.

3.2.3 Respect des biens

En cas de dommage causé aux biens de l'établissement, la responsabilité des personnes exerçant l'autorité parentale peut se retrouver engagée. La grille tarifaire, votée en CA, est appliquée en cas de dégradation ou de perte de manuels scolaires et autres objets fournis par l'établissement.

3.2.4 Tenue et attitude

Par respect de tous, une tenue vestimentaire correcte, décente et non provocatrice est exigée dans l'établissement. Elle ne doit pas porter atteinte à l'ordre public et aux bonnes mœurs. De plus elle ne doit pas présenter une entrave aux activités pédagogiques. Les tenues trop courtes (mini jupes, mini robes, mini shorts, crop top, etc.), comme celles apparentées à des tenues de plage, sont proscrites. La vue des sous-vêtements ainsi que l'exhibition des nombrils est considérée comme incorrecte. Le port de claquettes, tonges et autres espadrilles non-tenues présente un danger dans le cas d'une évacuation de bâtiment ; à ce titre il est interdit. Dans l'enceinte du collège, les élèves ne sont pas autorisés à porter un couvre-chef (capuche, casquette, bonnet, etc.). En fonction des conditions climatiques, dont les dates sont transmises en temps utile par voie d'affichage, capuches, bonnets ou casquettes sont admis **dans la cour du collège uniquement**, sur autorisation du chef d'établissement. Les sacs et les sacs à main sont interdits dans l'enceinte de l'établissement. Les sacs des élèves doivent être assez grands et rigides pour contenir le matériel scolaire et les manuels prévus par le collège sans les abîmer.

3.2.5 Respect de la charte informatique du collège

Les usages liés à Internet sont régis par la charte informatique du collège dont les usagers doivent prendre connaissance et qu'ils doivent respecter. Pour l'utilisation des TICE (ENT, PRONOTE, accès Intranet ; etc.), chaque utilisateur dispose de mots de passe et d'identifiants réservés à un usage strictement personnel et connus de lui seul (hormis l'administrateur réseau et le chef d'établissement). Il ne doit les divulguer à quiconque, sous quelque prétexte que ce soit et veiller à les conserver toute l'année scolaire.

4. Punitons sanctions et mesures d'encouragement

Chaque élève doit se présenter au collège animé par la volonté de respecter les personnes et les biens. Il doit s'efforcer à une **participation active et constructive**, sans tenter de perturber le travail ou les activités scolaires. **Tout incident, tout manquement au règlement fait l'objet d'une réaction, du rappel oral à la loi à la punition et au sanction.**

Les punitions et sanctions s'appuient sur des faits explicites et relèvent des principes suivants : le principe de légalité des fautes et des sanctions, la règle « non bis in idem », le principe du contradictoire, le principe de proportionnalité, le principe de l'individualisation, l'obligation de motivation

4.1 Punitions

Elles répriment un manquement mineur aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement et peuvent être infligées par tout personnel de l'établissement. Elles relèvent d'un dialogue et d'un suivi direct entre le personnel responsable et l'élève. Elles ne sont pas inscrites dans le dossier de l'élève, les parents sont tenus informés des punitions données.

L'échelle graduée des punitions comprend : Rappel oral des règles ; observation inscrite sur le logiciel de suivi de scolarité ; excuses orales ou écrites ; devoir supplémentaire à la maison, à rapporter signé par la famille ; retenue d'une ou plusieurs heures, y compris étalées sur plusieurs jours, avec un travail supplémentaire ; mesure de réparation assujettie à des travaux d'utilité éducative ; mise d'office en régime A pour une durée déterminée. L'exclusion ponctuelle de cours reste exceptionnelle : elle s'accompagne d'un rapport circonstancié du professeur et d'un travail à réaliser par l'élève.

4.2 Sanctions

Elles interviennent en cas de manquement grave ou répété aux obligations de l'élève notamment d'atteintes aux personnes ou aux biens et lorsqu'il se met en danger. Les sanctions sont prises par le Chef d'Etablissement ou par le conseil de discipline, elles donnent lieu à un dialogue approfondi avec l'élève et ses parents, précisant les raisons de la sanction et les conditions de son application.

L'engagement d'une action disciplinaire est automatique lorsque l'élève : est l'auteur de **violence verbale à l'égard d'un membre du personnel** de l'établissement ; commet un **acte grave** à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève ; est l'auteur de **violence physique** envers un membre du personnel de l'établissement ; dans ce cas, le chef d'établissement saisit le conseil de discipline.

L'échelle graduée des sanctions assorties ou non d'un suris total ou partiel est la suivante : l'avertissement ; le blâme ; l'exclusion temporaire de la classe, au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement, qui ne peut excéder huit jours ; l'exclusion temporaire de l'établissement ou d'un service annexe qui ne peut excéder huit jours ; l'exclusion définitive de l'établissement prononcée exclusivement par le conseil de discipline. L'élève et son représentant légal doivent être informés des faits qui lui sont reprochés. Il peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire assister de la personne de son choix.

L'initiative de la procédure disciplinaire est du seul ressort du chef d'établissement.

Seul le conseil de discipline peut décider d'une exclusion définitive. La réunion du conseil de discipline n'est pas réservée aux cas pour lesquels une exclusion définitive est envisagée.

S'il l'estime nécessaire pour la protection des autres élèves, du personnel ou des locaux du collège, le chef d'établissement peut interdire l'accès au collège à un élève par mesure conservatoire, pour une durée limitée au délai nécessaire pour convoquer le conseil de discipline. La mesure conservatoire ne constitue pas une sanction. **Les actes les plus graves d'atteintes aux personnes et/ou aux biens peuvent faire l'objet, en plus des sanctions disciplinaires, d'un signalement aux autorités académiques, judiciaires et de justice et de poursuites pénales.**

En cas de prononcé d'une sanction prévue au c) ou au d) du 4.2, le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation. La **mesure de responsabilisation** prévue 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. 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'Etat. Un arrêté ministériel fixe les clauses types de la convention.

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.

Les sanctions sont consignées dans le dossier de l'élève pour la durée d'un an.

4.3 Mesures de prévention, d'accompagnement et de réparation

Les mesures de prévention, d'accompagnement et de réparation envisagées au collège sont :

- Mesure de réparation en cas de préjudice, matériel ou moral (par exemple des excuses orales ou écrites, etc.).
- Mesures d'accompagnement en cas d'exclusion temporaire ou d'une interdiction d'accès à l'établissement, afin notamment de prévenir tout retard dans la scolarité du jeune et préparer son retour en classe : l'élève a accès à la progression pédagogique et aux devoirs à réaliser par l'ENT. L'équipe enseignante peut également lui mettre à disposition les copies des cours, exercices et devoirs à réaliser à récupérer à l'accueil du collège. Elle fait l'objet d'une convention pour toute prise en charge par un partenaire.
- Travail scolaire.
- Suivi éducatif, notamment pour préparer le retour en classe d'un élève exclu.

4.4 Les rapports

En cas d'incident, tout personnel du collège peut être amené à rédiger un rapport d'incident qu'il transmet au professeur principal ainsi qu'au CPE. Il est obligatoire pour toute exclusion exceptionnelle de cours.

4.5 La commission éducative

Son rôle consiste à appréhender la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement scolaire et à rechercher une réponse éducative personnalisée. Elle peut également traiter les incidents impliquant plusieurs élèves.

Elle assure, par ailleurs, le suivi de l'application non seulement des mesures de prévention et d'accompagnement mais également des mesures de responsabilisation. Sa composition est arrêtée par le conseil d'administration. Présidée par le chef d'établissement ou son adjoint, elle comprend un CPE, un enseignant, un personnel médico-social, un parent d'élève et toute autre personne susceptible d'apporter des éléments.

4.6 Mesures positives d'encouragement

A tout moment, une mention peut être notifiée sur le logiciel de suivi de scolarité.

Sur proposition du conseil de classe, les élèves peuvent faire l'objet d'encouragements, de compliments ou de félicitations notifiés sur le bulletin. A la fin de chaque semestre, les élèves peuvent être valorisés pour leur exemplarité et leur investissement lors d'une cérémonie. Le CVC peut être associé à cet événement.