



COLLEGE MARC BLOCH BONNAT

Règlement intérieur

Le collège Marc Bloch de Bonnat est un établissement public local d'enseignement (EPL).

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.

Le règlement intérieur complète les lois et règlements. Par conséquent, il n'est, en aucun cas, un inventaire exhaustif d'interdits, tout ce qui n'est pas explicitement prohibé dans ce règlement n'est pas pour autant autorisé.

Le collège Marc Bloch de Bonnat est un lieu d'enseignement, d'éducation et de socialisation. Il doit favoriser la formation de citoyens en permettant la réussite scolaire, l'épanouissement des élèves et l'apprentissage de la responsabilité individuelle et collective.

Fondé sur l'engagement des équipes enseignantes et d'éducation, ainsi que sur l'effort personnel de chaque élève, le présent règlement a pour but d'assurer l'organisation de la vie du collège et de créer un climat de confiance et de coopération entre tous les partenaires, personnels, élèves, représentants légaux..., indispensable à l'éducation et au travail. Il s'applique à tous et chacun est tenu d'en connaître et d'en accepter les dispositions.

Remarque : le terme "représentant légal" désigne la ou les personnes dépositaires de l'autorité parentale.

SOMMAIRE

I - ACCES A L'ETABLISSEMENT, HORAIRES ET TEMPS SCOLAIRE

A - ACCES A L'ETABLISSEMENT

- 1) Personnes autorisées de droit à accéder à l'établissement
- 2) Autres personnes

B - HORAIRES

- 1) Ouverture administrative de l'établissement
- 2) Ouverture pédagogique de l'établissement

C - ORGANISATION DU TEMPS SCOLAIRE

- 1) Entrée en cours
- 2) Heures de permanence (régulières ou pas)
- 3) Centre de Documentation et d'Information (CDI)

D - CIRCULATION DES ELEVES

- 1) Pendant les cours
- 2) Récréations
- 3) Utilisateurs de 2 roues

E - MODALITES DE SURVEILLANCE

- 1) Définition de l'obligation de surveillance
- 2) Stages
- 3) Sorties pédagogiques et voyages scolaires

II - REGIME DES ENTREES ET SORTIES

A - REGLES EN FONCTION DU REGIME CHOISI PAR LES RESPONSABLES LEGAUX

- 1) Les trois régimes d'entrée et sortie de l'établissement
- 2) Les autorisations exceptionnelles

B - GESTION DES ABSENCES, RETARDS ET INAPTITUDES AU COURS D'EPS

- 1) Retards
- 2) Absences
- 3) Inaptitude à la pratique de l'EPS (Education Physique et Sportive) :

III - ORGANISATION DE LA VIE AU COLLEGE ET DES ETUDES

A - ASSIDUITE, TRAVAIL SCOLAIRE ET PEDAGOGIE

- 1) Définition
- 2) Pédagogie

B - MESURES D'ENCOURAGEMENT

C - LE MATERIEL SCOLAIRE

- 1) Livres scolaires
- 2) Casiers

D - SECURITE

- 1) Notions
- 2) Sécurité en cours d'EPS
- 3) Assurance scolaire

E - SOINS ET SANTE

- 1) Fonctionnement de l'infirmerie
- 2) Accident scolaire / maladie

F - SERVICE DE DEMI-PENSION

- 1) Inscription au service de la ½ pension
- 2) Accès et règles applicables au self
- 3) cas de remise d'ordre

G - SERVICE SOCIAL

H - FOYER SOCIO EDUCATIF (FSE)

IV – DROITS DES ELEVES

- Droit à l'instruction et à l'éducation
- Droit à l'information
- Droit au conseil et à l'orientation
- Droit au respect
- Droit à travailler dans le calme et en toute sécurité.
- Droit à l'aide et à l'écoute
- Droit d'expression.
- Droit à la représentativité

V – DEVOIRS DES ELEVES

- A - OBLIGATIONS COMMUNES A TOUS**
- B - TENUE ET SPECIFICITES VESTIMENTAIRES**
- C - RESPECT DES PERSONNES**
- D - RESPECT DES BIENS ET DES LOCAUX**
- E - ECO-CITOYENNETE**
- F - TABAC, ALCOOL, STUPEFIANTS ET PRODUITS DANGEREUX**
- G - UTILISATION D'APPAREILS ELECTRONIQUES ET NOUVELLES TECHNOLOGIES**
 - 1) **Le téléphone portable**
 - 2) **Objets de valeur, équipements numériques**
 - 3) **Blogs et réseaux sociaux**
 - 4) **Charte informatique et internet**

VI - RELATION COLLEGE – REPRESENTANT LEGAL

- A - LES DROITS DU REPRESENTANT LEGAL**
 - 1) **Droit à l'information**
 - 2) **Droit de représentation**
- B - LES OBLIGATIONS**
 - 1) **respect de la réglementation sur la scolarité**
 - 2) **suivi des élèves**
 - 3) **informations à communiquer**

VII – DOMAINE DISCIPLINAIRE

- A - PUNITIONS SCOLAIRES**
- B - SANCTIONS DISCIPLINAIRES**
 - 1) **Définition**
 - 2) **Une procédure soumise au respect des principes généraux du droit**
- C - DISPOSITIFS ALTERNATIFS ET D'ACCOMPAGNEMENT**
 - 1) **Mesures de prévention**
 - 2) **Mesures alternatives**
 - 3) **Mesures d'accompagnement**
 - 4) **Mesures de réparation**
 - 5) **La commission éducative**

VIII ADOPTION ET MODALITES DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR

IX ANNEXES :

ENGAGEMENT DE L'ELEVE ET DU REPRESENTANT LEGAL

CHARTRE DE LA LAICITE A L'ECOLE

CHARTRE DES REGLES DE CIVILITE DU COLLEGIEN

CHARTRE INFORMATIQUE ET INTERNET

CHARTRE DES SORTIES ET VOYAGES FACULTATIFS A CARACTERE PEDAGOGIQUE

CHARTRE DES CONSEILS DE CLASSE

Le collège Marc Bloch de Bonnat est ouvert conformément au calendrier scolaire établi par le ministère de l'Education Nationale. Toute modification de ce calendrier sera communiquée à l'ensemble de la communauté éducative.

A - ACCES A L'ETABLISSEMENT**1) Personnes autorisées de droit à accéder à l'établissement**

L'accès à l'établissement est réservé au personnel, aux élèves et aux personnes dont la coopération est programmée (conseils de classe, rendez-vous du représentant légal avec un personnel de l'établissement, réunions, convocation au conseil d'administration, à la commission permanente, au conseil de discipline, intervenants extérieurs...).

2) Autres personnes

Les autres personnes doivent obtenir d'un membre de l'équipe de direction ou d'encadrement l'autorisation de pénétrer dans le collège (dans le cadre d'une prise de rendez-vous). L'entrée dans l'enceinte du collège de toute personne étrangère à l'établissement sans autorisation est susceptible de donner lieu à l'engagement de poursuites judiciaires.

B - HORAIRES**1) Ouverture administrative de l'établissement**

L'établissement est ouvert les lundi, mardi, jeudi et le vendredi de 8h10 à 12h30 et de 13h30 à 17h30, le mercredi de 8h10 à 13h00. Pendant les permanences administratives (hors temps scolaire), le collège est ouvert de 9h00 à 12h00 et de 13h à 16h00.

3) Ouverture pédagogique de l'établissement

Le matin, les élèves sont accueillis à partir de 8h10 et jusqu'à 17h15

Le mercredi, les élèves (sauf ceux participant à des activités prévues par l'établissement ou les élèves en retenue sont accueillis jusqu'à 13h00.

a) horaires des cours

Matin : 8h30 – 12h25

Après-midi : 13h00 (ou 13h30 ou 14h00) à 17h00

Récréations : 10h14 à 10h29 (matin)
15h50/16h05

b) horaires des activités de l'Association Sportive (AS)

Association affiliée à l'UNSS, elle a pour but de promouvoir, dans l'établissement, la pratique des activités physiques et sportives ; elle est ouverte à tous les élèves après paiement d'une cotisation (voir le règlement de l'AS).

Les activités de l'AS ont lieu principalement le mercredi après-midi. Les professeurs d'EPS ont mis en place un système de convocation à retirer avant la compétition et à retourner signée le mardi avant 13h00.

De la même façon, dès la fin des activités de l'AS, l'enfant est placé sous la responsabilité du représentant légal qui s'engage à prendre toutes les dispositions afin de récupérer leur(s) enfant(s) aux heures indiquées.

Une liste des élèves présents aux entraînements et aux compétitions est tenue à jour par les professeurs d'EPS.

C - ORGANISATION DU TEMPS SCOLAIRE**1) Entrée en cours**

A la sonnerie marquant le début des cours chaque demi-journée et à la fin des récréations, les élèves se regroupent par classe aux emplacements prévus dans la cour, puis se rendent en classe accompagnés par leur professeur.

Aux interclasses, les élèves se rangent par classe, dans le calme, devant la salle de leur prochain cours. Les déplacements (couloirs et escaliers) se font sereinement sans bousculade et sans bruit.

2) Heures de permanence (régulières ou pas)

Les élèves ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement entre deux heures de cours. Ils se rendent en permanence. La permanence est un lieu de travail et de silence : les élèves doivent donc adopter une attitude calme et studieuse afin de permettre à tous de travailler dans les meilleures conditions. Ils doivent toujours avoir du travail à faire ou un livre à lire. Pendant l'étude, les élèves doivent veiller au maintien de la propreté et, en sortant, au rangement de la salle de permanence.

3) Centre de Documentation et d'Information (CDI)

Le CDI est un lieu dédié à la lecture, à la recherche documentaire, aux nouvelles technologies, à l'éducation aux médias et à l'information, à la consultation et aux prêts d'ouvrages (livres, revues, vidéo...). Il est ouvert à tous les élèves et adultes du collège. Le professeur-documentaliste assure l'accueil et l'encadrement des élèves au CDI. Il organise des activités pédagogiques en lien avec les objectifs énoncés.

Pour assurer le bon fonctionnement du CDI, il est important que chacun respecte les règles du CDI affichées.

D – CIRCULATION DES ELEVES

1) Pendant les cours

La circulation des élèves sans un motif valable est interdite dans les couloirs en dehors de l'interclasse. Si un élève doit quitter le cours ou la permanence pour une raison particulière (infirmerie, convocation par le CPE, par le Principal...), il doit être accompagné par un camarade désigné par le professeur ou le surveillant, muni d'un document indiquant l'heure de départ de la salle, le motif de sortie et le lieu où l'élève doit se rendre.

Certaines zones dans des espaces matérialisés du collège sont interdites à la circulation des élèves (archives, locaux techniques).

2) Récréations

Au moment des récréations, les élèves ne doivent quitter leur salle de classe qu'après l'autorisation de leur professeur ou personnel d'éducation et se rendre dans la cour. Les élèves ne sont pas autorisés à stationner dans les couloirs ou à rester dans les salles sauf cas exceptionnels et avec autorisation (élèves à mobilité réduite ou malades...)

3) Utilisateurs de 2 roues

Les élèves, quel que soit le régime, utilisant un transport type deux roues accèdent au parking deux roues par l'entrée des élèves en tenant leur cycle à la main (moteur éteint pour les deux-roues motorisés).

E - MODALITES DE SURVEILLANCE

1) Définition de l'obligation de surveillance

L'obligation de surveillance est assurée pendant la totalité du temps scolaire, c'est-à-dire pendant toute la durée au cours de laquelle l'élève est confié à l'établissement scolaire.

Bien que la protection des abords de l'établissement relève de la responsabilité des services de police et du maire de la commune, le chef d'établissement et les personnels du collège peuvent être amenés à intervenir.

Le temps scolaire est déterminé par l'emploi du temps de l'élève quelle que soit l'activité effectuée : enseignements, études, ateliers, activités périscolaires, déplacements, récréations, interclasses, repas pour les demi-pensionnaires que cette activité soit obligatoire ou facultative, qu'elle ait lieu à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement scolaire.

2) Stages

Pour tout stage d'alternance ou de découverte professionnelle, une convention est systématiquement signée entre l'établissement, le représentant légal et l'entreprise. L'élève reste sous statut scolaire.

3) Sorties pédagogiques et voyages scolaires (voir l'annexe « Charte des sorties et voyages facultatifs à caractère pédagogique »)

Ils ont lieu sous la responsabilité du chef d'établissement et sous la surveillance des professeurs accompagnateurs ou de tout autre adulte accompagnateur et après autorisation du chef d'établissement. Le représentant légal doit être informé du jour, de l'heure de départ et de retour, du lieu de visite, du moyen de transport utilisé. Une autorisation écrite sera demandée au représentant légal de l'élève pour toute sortie ou

voyage scolaire facultatifs. Les élèves n'ayant pas fourni cette autorisation ne pourront participer à la sortie ou au voyage ; ils seront accueillis dans l'établissement.

Le règlement intérieur s'applique à toutes les activités obligatoires et facultatives y compris lorsqu'elles se déroulent à l'extérieur de l'établissement. Pour tout manquement grave au respect des règles, l'élève pourra être ramené, si nécessaire, à son domicile, aux frais du représentant légal. Des sanctions peuvent être appliquées.

II - REGIME DES ENTREES ET SORTIES

A - REGLES EN FONCTION DU REGIME CHOISI PAR LES RESPONSABLES LEGAUX

1) Les trois régimes d'entrée et sortie de l'établissement

Il existe trois régimes d'entrée et de sortie de l'établissement au collège :

Régime 1 : l'élève est présent de 8h30 à 17h00 si l'élève est demi-pensionnaire et de 8h30 à 12h30 et de 13h00 (ou 13h30 ou 14h00) à 17h00 s'il est externe.

Ce régime est obligatoire pour tous les élèves transportés.

Régime 2 : l'élève est présent selon son emploi du temps annuel. Cet emploi du temps est inscrit au dos de son carnet de liaison et dans l'ENT.

Régime 3 : l'élève est présent selon son emploi du temps modulable. Lorsque l'élève n'a pas cours (absence de professeur, changement d'emploi du temps...), il peut donc quitter l'établissement.

2) Autorisations particulières ponctuelles : un élève peut être autorisé à déroger à son régime de manière ponctuelle soit par la signature du registre des sorties par un des responsables légaux ou toute personne autorisée par ce dernier soit par une autorisation écrite via la messagerie ENT à l'attention de la vie scolaire ou via le carnet de liaison. Aucune sortie anticipée n'est accordée sur simple appel téléphonique.

B - GESTION DES ABSENCES, RETARDS ET INAPTITUDES AU COURS D'EPS

1) Retards

La ponctualité est une obligation pour tous. Tout élève en retard doit présenter son carnet au bureau « Vie Scolaire » pour y faire inscrire l'heure de son arrivée avant de se présenter en cours. Le représentant légal devra avoir rempli et signé le justificatif de retard dans le carnet de correspondance. Dans le cas contraire, il devra le remplir le soir même et l'élève devra le présenter à la vie scolaire le lendemain.

2) Absences

La présence des élèves est contrôlée à chaque heure de cours ou d'étude, ainsi qu'au passage au self pour les demi-pensionnaires.

Le représentant légal de l'élève mineur ou l'élève majeur doit prévenir l'établissement dans les plus brefs délais. Dans le cas contraire, le service de la vie scolaire prendra contact avec le représentant légal de l'élève mineur ou l'élève majeur pour s'assurer que l'absence est bien justifiée.

Pour une absence prévisible, le représentant légal de l'élève mineur ou l'élève majeur doit solliciter au préalable et par écrit une autorisation d'absence. Toutefois les rendez-vous (dentistes, médecins spécialisés) doivent être pris dans la mesure du possible en dehors des heures de cours.

Au retour d'une absence, l'élève doit obligatoirement se présenter à la vie scolaire pour justifier du motif par le biais du carnet de liaison complété et signé par le représentant légal de l'élève mineur ou l'élève majeur. Il doit présenter à chacun de ses professeurs son carnet de correspondance rempli par le représentant légal de l'élève mineur ou l'élève majeur et visé par la vie scolaire afin de pouvoir accéder au cours.

A la demande de l'enseignant, toute absence à un contrôle pourra entraîner une épreuve de remplacement.

Les absences non excusées ou dont le motif n'est pas recevable seront signalées aux services académiques.

En cas de maladie contagieuse,

Le représentant légal doit :

- informer immédiatement le collège
- se conformer scrupuleusement aux instructions médicales d'éviction scolaire.

3) Inaptitude à la pratique de l'EPS (Education Physique et Sportive) :

a) pour deux séances consécutives au maximum

L'élève présente à la vie scolaire, puis au professeur d'EPS, la demande de dispense d'activité (partielle ou totale) signée d'un représentant légal. Il a obligation de présence au cours d'EPS.

b) pour plusieurs séances

Au-delà de deux séances consécutives, il sera demandé un certificat médical au représentant légal qui sera présenté au professeur pour signature puis transmis à l'infirmière. Ce certificat doit indiquer la durée de l'inaptitude et son caractère total ou partiel. En cas d'inaptitude partielle, il devra comporter toutes les indications utiles au professeur pour adapter la pratique de l'EPS à l'élève. Le professeur, en accord avec l'infirmière et le chef d'établissement, signifiera alors à l'élève s'il doit rester en cours ou se rendre en permanence ou à l'infirmerie.

L'évaluation de l'élève tiendra compte de ces paramètres selon les procédures données par l'enseignant.

c) pour une inaptitude d'une durée supérieure à 3 mois

Pour une inaptitude supérieure à 3 mois, le médecin scolaire est destinataire du certificat médical. Aucun certificat médical ne peut avoir d'effet rétroactif. Le chef d'établissement, à la demande écrite de la famille, pourra modifier l'emploi du temps de l'élève.

III - ORGANISATION DE LA VIE AU COLLEGE ET DES ETUDES

A - ASSIDUITE, TRAVAIL SCOLAIRE ET PEDAGOGIE

1) Définition

Comme le prévoient les articles L511-1 et R511-11 du code de l'éducation, "Les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études ; elles incluent l'assiduité et le respect des règles de fonctionnement et de la vie collective des établissements".

Ainsi, sont obligatoires

- la présence des élèves à tous les cours prévus à l'emploi du temps (enseignements obligatoires et facultatifs auxquels est inscrit l'élève),
- la réalisation de travaux écrits et oraux demandés par les enseignants.

Enseignement optionnel :

Lorsqu'un élève et son représentant légal ont choisi un enseignement optionnel, celui-ci devient obligatoire pour l'année scolaire. A son entrée en classe de 5^{ème}, l'élève aura cependant le choix entre le Latin et la Section sportive Badminton, les 2 n'étant pas cumulables en regard de l'emploi du temps et de l'organisation du temps scolaire de la classe.

Seule une décision du chef d'établissement, après consultation du Conseil des Professeurs et/ou du conseil de classe, peut entériner l'arrêt des options.

Devoirs faits :

Les élèves seront encouragés à participer au dispositif devoirs faits si nécessaire et selon l'avis de leurs enseignants. La participation de l'élève sera soumise à l'autorisation des responsables légaux. Les séances de devoirs faits seront ainsi inscrites dans l'emploi du temps de l'élève et sont donc obligatoires.

Fraudes et falsifications :

Les fraudes dans les exercices scolaires, les falsifications de notes, signatures... exposent l'auteur à des punitions ou des sanctions.

2) Pédagogie

La pédagogie englobe l'acquisition des savoirs et des savoir-faire, des méthodes de travail et d'assimilation des connaissances, la formation de l'esprit critique et le développement de la sensibilité et de la curiosité.

Les élèves et leurs représentants légaux ont le droit de connaître dès le début de l'année les modalités d'évaluation pédagogiques.

La notation utilisée peut être numérique (0 à 20) ou non. Il n'est pas permis de baisser la note d'un élève en raison de son comportement. En cas d'absence justifiée à un contrôle de connaissances, une épreuve de remplacement peut être mise en place. La note zéro correspond à une évaluation. Un devoir non remis sans excuse valable ou une absence injustifiée en EPS, une copie blanche rendue le jour du contrôle, une copie entachée de tricherie peuvent justifier qu'on y ait recours.

Par respect pour son propre travail, celui de sa classe et des professeurs, chaque collégien a le devoir d'adopter une attitude positive et constructive à l'égard de ses professeurs et de ses camarades (ne pas intervenir sur des points sortant du cadre du cours, ne pas bavarder, le bavardage nuisant au travail de tous). Les retards répétés et l'absentéisme sont incompatibles avec un travail scolaire sérieux.

B - MESURES D'ENCOURAGEMENT

Elles sont destinées à mettre en valeur des actions dans lesquelles les élèves ont fait preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie de l'établissement, d'esprit de solidarité, de responsabilité tant vis-à-vis d'eux-mêmes que de leurs camarades. L'équipe pédagogique peut aussi valoriser les efforts et les réussites tant en matière de travail scolaire que de comportement.

Les mesures positives d'encouragement peuvent prendre la forme :

- d'un encouragement verbal,
- d'une publication (ex : site de l'établissement) et/ou de l'inscription dans le bulletin de l'élève, des différentes fonctions assumées par les élèves dans le cadre des activités du collège, de la participation à des projets, de l'engagement dans 1/plusieurs parcours éducatifs.
- d'une distinction du Conseil de classe sous la forme de félicitations, de compliments ou d'encouragements : les félicitations récompensent les élèves dont le travail, les résultats et le comportement sont très satisfaisants et dignes d'éloges. Les encouragements récompensent, indépendamment du niveau des résultats, une attitude face au travail et des efforts qui méritent d'être remarqués et soutenus,
- d'une proposition d'inscription à un concours valorisant ses compétences.

C - LE MATERIEL SCOLAIRE

1) Livres scolaires

Tout livre prêté en début d'année, perdu ou gravement détérioré, devra être remplacé ou remboursé par le représentant légal.

2) Casiers

Des casiers sont attribués à tous les élèves demi-pensionnaires et aux élèves externes dans la mesure du possible. Les élèves sont responsables de l'état du casier qui leur a été attribué. Il est rappelé que l'utilisation des casiers pendant les temps de récréation permet à l'élève d'alléger son cartable.

D - SECURITE

1) Notions

Chaque collégien est appelé à respecter strictement l'ensemble des consignes, matériels et dispositifs liés à la sécurité afin d'éviter les accidents ou d'en limiter les conséquences que ce soit à l'intérieur du collège ou à l'occasion de toute activité pédagogique ou éducative à l'extérieur de l'établissement.

Toutes les consignes de sécurité, d'évacuation des locaux ou de prévention des accidents, affichées dans l'établissement, doivent être respectées.

Les exercices d'alerte prévus doivent être strictement observés par chacun.

Les boîtiers d'alarme, les extincteurs, sont des éléments essentiels du système de protection contre l'incendie. La sécurité de tous étant engagée, toute atteinte à leur bon fonctionnement pourra donner lieu à l'application des sanctions prévues au règlement intérieur.

2) Sécurité en cours d'EPS

Chaque élève doit respecter scrupuleusement les consignes de sécurité données par son professeur d'EPS.

En cours d'EPS une tenue de sport adaptée est exigée, il convient de respecter les instructions données par le professeur.

Le trajet et l'accès aux installations sportives (complexe sportif, stade...) situées en dehors de l'établissement se font sous la surveillance du professeur d'EPS ou de l'assistante d'éducation à l'aller comme au retour.

L'intimité des élèves est préservée lors de leur passage dans les vestiaires cependant le professeur assurant la sécurité des élèves, est autorisé à intervenir dans les vestiaires s'il le juge utile.

Dispositions en cas d'accident (EPS et Association sportive)

En cas d'accident corporel sur des lieux de pratiques hors établissement, l'enseignant contactera le 15 (numéro d'urgence) qui prendra les dispositions nécessaires pour l'évacuation de l'élève blessé. L'enseignant préviendra la direction de l'établissement qui en informera le représentant légal.

3) Assurance scolaire

L'assurance individuelle n'est pas exigée pour les activités obligatoires mais recommandée dans l'intérêt de l'enfant et du représentant légal.

En revanche, elle est obligatoire pour la participation aux activités périscolaires et facultatives.

B - SOINS ET SANTE

1) Fonctionnement de l'infirmierie

L'infirmierie est un lieu d'accueil, de soins et d'écoute.

a) visites à l'infirmierie

Sauf en cas d'urgence, les élèves doivent s'y présenter pendant les récréations, durant la pause repas ou les heures d'étude, afin de perturber le moins possible les cours.

En cas d'urgence, pendant les cours ils seront accompagnés par un autre élève. Le retour en classe se fera avec un « billet d'infirmierie » après être passé à la vie scolaire.

b) traitement médical

Dès son arrivée au collège, tout élève suivant un traitement médical doit le déposer à l'infirmierie avec l'ordonnance correspondante (ou une photocopie).

2) Accident scolaire / maladie

Tout accident ou cas d'élève malade doit être signalé au plus vite à un membre de la communauté éducative. Il est alors tenu compte des indications fournies chaque année par le représentant légal sur les fiches de renseignements.

Si l'infirmière ou le chef d'établissement juge que l'état de santé de l'élève nécessite un retour à son domicile, elle prendra contact avec sa famille pour organiser son départ de l'établissement.

Si la blessure est légère, l'élève sera soigné sur place à l'infirmierie du collège puis, éventuellement, confié à la famille.

Si la blessure est plus grave, il sera fait appel aux services d'urgence qui peut décider d'un transfert de l'élève vers un service d'urgence ; la famille en sera informée. Tout élève mineur ne peut ressortir de l'hôpital qu'accompagné de son représentant légal.

En cas d'absence de l'infirmière et du chef d'établissement, le protocole d'urgence ci-dessus sera appliqué par tout adulte de la communauté éducative. Il est du devoir de tout témoin d'accident de porter assistance aux blessés et, à tout adulte d'appliquer le protocole d'urgence.

C - SERVICE DE DEMI-PENSION

1) Inscription au service de demi-pension

L'inscription à la demi-pension est demandée au moment de l'inscription pour l'année complète.

Tout changement de régime est autorisé par le Chef d'établissement sur demande écrite et motivée de la famille. Il ne peut avoir lieu en cours de trimestre.

A titre exceptionnel, sur une demande écrite du représentant légal de l'élève, un externe peut prendre son repas au collège à la condition de présenter un « ticket » acheté au service gestion.

Les frais d'hébergement sont forfaitaires, payables par trimestre et d'avance. Le montant de la demi-pension est un forfait annuel réglable en trois trimestres à réception d'une facture du service de l'intendance.

En cas de difficultés financières, un paiement échelonné peut être accordé sur demande écrite de la famille adressée à l'Agent comptable ou au gestionnaire. Une demande d'aide peut également être faite auprès de l'Assistant(e) social(e) de l'établissement qui instruira un dossier qui sera soumis à la Commission des Fonds sociaux.

2) Accès et règles applicables au self

Horaires des repas : 1 service : de 12h00 à 13h20.

Pour se rendre au self, les élèves doivent respecter l'ordre de passage établi par la vie scolaire.

Les élèves blessés ou présentant toute pathologie invalidante seront autorisés à passer prioritairement au self ; les élèves concernés se verront remettre une autorisation par l'infirmière ou le chef d'établissement.

Les régimes et les allergies alimentaires doivent être signalés par écrit par le représentant légal de l'élève mineur ou l'élève majeur auprès du service d'intendance. Il donne lieu à un protocole de prise en charge, un **Projet d'accueil individualisé (*)** peut être mis en œuvre. L'établissement n'est pas tenu de fournir des repas adaptés. Il s'efforcera de le faire dans la mesure de la compatibilité de ces spécificités au regard des nécessités liées au bon fonctionnement du restaurant scolaire. Il est donc fortement recommandé de se renseigner auprès du service de gestion des possibilités d'adaptation avant toute inscription au restaurant scolaire.

Le temps du repas doit être un moment de convivialité et de détente.

Chacun doit s'efforcer de ne pas être bruyant.

L'ensemble des repas doit être consommé sur le lieu de restauration scolaire et pour des raisons d'hygiène, il est interdit d'introduire ou de sortir de la nourriture du self.

Les élèves doivent adopter vis-à-vis des personnels un comportement respectueux et participer au tri des déchets lors du retour plateau à la plonge.

Tout élève ayant un comportement inacceptable au self (non respect des autres élèves, de la nourriture et de l'hygiène) pourra être exclu, selon la gravité des faits, provisoirement ou définitivement de la demi-pension via une procédure disciplinaire.

3) Cas des remises d'ordre

Une demande de « remise d'ordre » peut être attribuée (diminution des frais de demi-pension) si, au cours d'un trimestre, la restauration n'est pas assuré :

- mouvement de grève, intempérie ou fermeture exceptionnelle de l'établissement et si le service de restauration est fermé
- élève absent pour raisons médicales au-delà de 15 jours consécutifs (présentation d'un certificat médical)
- élève absent suite à un voyage organisé par l'établissement, stage (sauf si les repas sont pris en charge par l'établissement)
- élève placé sous le coup d'une mesure d'exclusion temporaire de l'établissement.

D - SERVICE SOCIAL

A titre de rappel, il est signalé l'existence de Fonds Sociaux (bourses, aide à la restauration scolaire...) destinés à aider les responsables légaux qui éprouvent des difficultés financières passagères ou durables. Un dossier est alors à constituer auprès de l'Assistante Sociale rattachée à l'établissement. Elle est à la disposition de chaque élève et du représentant légal qui peuvent prendre rendez-vous auprès du secrétariat du chef d'établissement.

E - FOYER SOCIO EDUCATIF (FSE)

Le F.S.E. fait partie intégrante de la vie de la communauté scolaire. L'adhésion, facultative, ouvre droit de participation aux différentes activités gérées par l'association (voyages, clubs, sorties éducatives...)

IV – DROITS DES ELEVES

- Droit à l'instruction et à l'éducation

Ces droits doivent lui permettre de :

- de développer sa personnalité,
- d'élever son niveau de formation initiale,
- de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle.

- Droit à l'information sur toutes les questions qui touchent à sa scolarité (résultats scolaires, les dispositifs d'aide et de soutien), à la vie de l'établissement et les motifs de punitions et de sanctions.

- Droit au conseil et à l'orientation en fonction de son projet personnel.

- Droit au respect de sa personne, de ses biens et de ses pensées.

- Droit à travailler dans le calme et en toute sécurité.

- Droit à l'aide et à l'écoute de tous les adultes de l'établissement.

- Droit d'expression.

- droit à la parole individuelle

- droit d'expression collective et du droit de réunion par l'intermédiaire de leurs délégués. Leur rôle devra s'exercer dans l'intérêt de la collectivité que constitue la classe. Les délégués peuvent se réunir entre eux ou réunir la classe, notamment au moment de la préparation des conseils de classe, après avoir obtenu l'autorisation du principal.

- droit d'affichage après avoir obtenu préalablement l'autorisation au chef d'établissement ou son représentant

- Droit à la représentativité : les élèves sont représentés par des délégués élus par eux en début d'année scolaire. Les délégués sont les intermédiaires entre leurs camarades et les membres de l'équipe pédagogique et éducative. Ils prennent part aux travaux du conseil d'administration, de la commission permanente, des instances représentatives des élèves et des conseils compétents en matière de scolarité.

En contrepartie de ces droits, l'élève a des devoirs.

V – DEVOIRS DES ELEVES

A - OBLIGATIONS COMMUNES A TOUS

L'EPLÉ constitue une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui ainsi que de ses convictions ou ses différences.

Une vie harmonieuse et paisible au sein de la communauté scolaire exige le respect des autres et de soi, par la propreté du corps et des vêtements, la correction de la tenue et du langage. Chaque personnel ou usager de l'établissement, à quelque titre que ce soit, est tenu d'appliquer en toutes circonstances les règles de courtoisie, de politesse et de respect mutuel.

B - TENUE ET SPECIFICITES VESTIMENTAIRES

Il est attendu de chaque élève une tenue correcte, décente et adaptée à l'activité scolaire. Cette tenue dépourvue de caractère provocant, doit permettre de participer aux activités scolaires en toute sécurité.

Par respect pour soi-même et pour les autres, il est recommandé à tous d'avoir une hygiène corporelle correcte.

Est proscrit tout habillement laissant à la vue une partie des sous-vêtements. Modes et goûts vestimentaires relèvent de la liberté individuelle. Il est cependant demandé une tenue décente.

Les élèves doivent avoir la tête découverte dans les locaux (sauf prescription médicale particulière). Ils doivent s'interdire tout laisser-aller aussi bien à l'intérieur de l'établissement qu'à ses abords immédiats et lors de sorties organisées dans le cadre scolaire.

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec lui et son représentant légal avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

C - RESPECT DES PERSONNES

Il sera donc exigé de chacun des membres de la communauté scolaire.

- une attitude respectueuse, décente, non susceptible de constituer des pressions, des gênes sur les autres, de perturber le bon déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement,
- un langage correct et respectueux, la politesse en toutes circonstances,
- un respect mutuel entre adultes et élèves.

Dans ce cadre, il convient de s'excuser lorsque l'on a causé du tort à autrui.

Seront donc interdits :

- toute forme de discrimination, propos et comportements à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste, homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à une appartenance religieuse,
- toute forme de violences verbales, la dégradation des biens, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques et/ou psychologiques, le bizutage, le racket, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice,
- les attitudes provocatrices, agressives, irrespectueuses, les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité ainsi que tous les comportements susceptibles de constituer des dangers, des menaces ou des pressions sur d'autres élèves ou les autres membres de la communauté éducative,
- la détention, diffusion d'image ou objet à caractère pornographique ou incitant à la violence psychologique ou physique,
- les comportements et les utilisations d'objets susceptibles de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement ou l'ordre public lorsque les élèves fréquentent des lieux extérieurs à l'établissement dans le cadre de l'activité scolaire,
- la manipulation des dispositifs d'alarme et de protection,
- d'introduire dans l'établissement des objets et des produits dangereux par leur nature ou leur destination,
- de détourner de leur usage des objets nécessaires aux enseignements (compas, ciseaux...),
- de se livrer à des jeux ou manifestations susceptibles de provoquer des accidents.
- les chewing-gums pendant les heures de cours et les études et, dans tous les autres cas, après usage, ils doivent être jetés dans une poubelle.

D - RESPECT DES BIENS ET DES LOCAUX

Chacun au collège s'engage à respecter l'état des espaces communs (locaux éducatifs, couloirs, toilettes, salles, cour et accès) dans l'intérêt de tous.

Chacun doit contribuer à la propreté du collège afin que la tâche du personnel d'entretien ne soit pas inutilement surchargée.

A la fin de chaque cours ou permanence, par respect pour les personnes qui y viendront après, la salle doit être laissée propre (tableau net, papier et autres détritiques dans les poubelles) et en ordre (chaises rangées, fenêtres fermées). Les locaux et les matériels mis à disposition des élèves ne doivent pas être dégradés. C'est là un devoir élémentaire envers les autres et envers le travail du personnel de service.

Il est rappelé à chacun que la dégradation volontaire de matériel et le vol constituent des délits aux yeux de la loi. Les auteurs de tels actes feront l'objet d'une part, d'une procédure disciplinaire interne, au terme de laquelle interviendra une des sanctions prévues par le règlement intérieur et, d'autre part, d'un signalement dans l'application « faits établissement » adressé aux services académiques en étroite collaboration avec le Procureur de la République. Le coût des dégradations volontaires constatées sera à la charge financière du représentant légal.

E - ECO-CITOYENNETE

Chacun doit, dans ses pratiques quotidiennes, penser à la maîtrise de certaines consommations :

- Papier – photocopies – essuie-mains
- Energie : éteindre les lumières en quittant une pièce – ne pas gaspiller l'eau
- Produits chimiques utilisés pour l'entretien : faire des efforts pour moins salir et ainsi garder des locaux propres
- Nourriture : prendre conscience du gaspillage et le limiter

F - TABAC, ALCOOL, STUPEFIANTS ET PRODUITS DANGEREUX

Conformément aux articles L3511-7, R3511-1 et R3511-2 du code de santé publique, il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement. Cette interdiction s'applique aux personnels comme aux élèves ainsi qu'à toute personne ayant accès à l'établissement, y compris en dehors des heures de cours.

Sont considérés comme produits du tabac, les produits destinés à être fumés, prisés, mâchés ou sucés.

De ce fait, l'usage de la cigarette électronique est interdit dans les locaux et dans l'enceinte de l'établissement scolaire.

Afin d'éviter toute manipulation dangereuse, les déodorants en spray sont interdits, seuls sont autorisés les déodorants en stick.

De même, l'introduction et la consommation d'alcool dans l'enceinte ainsi qu'aux abords de l'établissement sont formellement prosrites. Par analogie, il est interdit de pénétrer dans l'établissement en état d'ébriété.

La détention, le commerce et l'usage de stupéfiants et de substances toxiques sont totalement prosrits. De même, la détention d'armes ou de tout objet ou produit présentant un caractère de dangerosité est strictement interdite.

Tout objet interdit sera confisqué, l'élève pourra être puni ou sanctionné et les responsables légaux seront prévenus.

A la demande du chef d'établissement, et avec l'accord des autorités compétentes, les services de police pourront être sollicités pour procéder à des opérations de contrôles dans ce domaine, aux abords immédiats ou à l'intérieur de l'établissement.

G - UTILISATION D'APPAREILS ELECTRONIQUES ET NOUVELLES TECHNOLOGIES

1) Le téléphone portable

L'utilisation du téléphone portable dans l'enceinte du collège et lors des sorties et activités pédagogiques qui se déroulent à l'extérieur est strictement réglementée (article L511-5 du code de l'éducation).

Il doit être éteint dans l'enceinte du collège et seuls les appels qui auront fait l'objet d'une autorisation préalable de la vie scolaire sont permis.

En cas de non respect de ces règles, l'appareil est conservé dans un lieu sécurisé après avoir été éteint et identifié, il sera remis à l'élève à la fin de la demi-journée pour les élèves externes et à la fin de la journée pour les élèves demi-pensionnaires et internes. L'élève peut alors être passible de punitions ou de sanctions disciplinaires.

En cas de problème, les élèves pourront joindre leur représentant légal, pour des motifs sérieux au bureau du CPE ou au secrétariat du chef d'établissement.

2) Objets de valeur, équipements numériques

L'utilisation des appareils captant ou capturant son et, ou images, est strictement réglementée dans l'établissement. Toute prise de vue ou de son devra faire l'objet d'une autorisation préalable du chef d'établissement ou du CPE, de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur.

En cas de non respect de ces règles, l'appareil est conservé un lieu sécurisé après avoir été éteint et identifié en attendant sa remise au représentant légal de l'élève.

Afin de ne pas attiser les convoitises, il est fortement conseillé aux élèves de ne pas apporter d'appareils électroniques ou tout objet de valeur.

En cas de perte ou de vol, l'établissement décline toute sa responsabilité.

Droit à l'image :

En application des articles 226-1 et 226-2 du code pénal concernant le droit à l'image, « il est formellement interdit de photographier ou filmer, quel que soit l'appareil utilisé en captant, enregistrant ou transmettant, sans le consentement de leur auteur, des paroles prononcées à titre privé ou confidentiel ou en fixant, enregistrant ou transmettant, sans le consentement de celle-ci, l'image d'une personne. »

3) Blogs et réseaux sociaux

L'attention des représentants légaux est attirée sur le fait que toute mise en ligne (blogs, réseaux sociaux...) - y compris effectuée hors de l'établissement ou du temps scolaire -, de propos, images,

références liés au statut de l'élève et portant atteinte à un membre de la communauté éducative ou au collège est susceptible de donner lieu, en plus de l'application du règlement intérieur (cf. articles relatifs au respect des personnes), à d'éventuelles procédures judiciaires.

4) Charte informatique et internet

Les membres de la communauté éducative s'engagent à respecter la "charte informatique et internet" annexée au règlement intérieur dans laquelle sont détaillés, entre autre, tous les usages relatifs au droit à l'image ainsi que l'utilisation des blogs et réseaux sociaux.

VI - RELATION COLLEGE – REPRESENTANT LEGAL

A - LES DROITS DU REPRESENTANT LEGAL (pour les élèves mineurs)

En application des articles 371 et suivants du code civil, le représentant légal a des droits et des devoirs en matière de surveillance et d'éducation.

1) Droit à l'information

Les représentants légaux ont le droit de s'informer et d'être informés sur le déroulement de la scolarité de leur enfant, leur orientation et leur comportement. Dans ce cadre, l'établissement s'efforce de favoriser ce droit via le l'Espace numérique de travail ELIE.

a) cahier de textes ou agenda

Dans le cahier de texte de l'ENT doivent être inscrits l'emploi du temps et toutes les informations sur le travail scolaire à réaliser. Le cahier de textes est un outil indispensable au suivi du travail personnel, il sert de référence pour le travail donné aux élèves et pour celui réalisé en leur présence. Il peut être consulté par tous via l'ENT. Par ailleurs, l'élève portera avec rigueur l'indication détaillée des devoirs et leçons demandés dans son agenda personnel.

b) carnet de liaison

Le carnet de liaison mentionne, les absences, les modifications d'emploi du temps..., il permet également au représentant légal comme aux professeurs de prendre rendez-vous. Il est donné en début d'année, c'est un document important, trait d'union incontournable entre la famille et le collège. Il doit être vérifié régulièrement par le représentant légal et signé lorsque cela est demandé par les professeurs ou l'administration. Aucune surcharge ou dégradation ne sera tolérée et tout nouveau carnet devra être racheté en cas de détérioration, de vol ou de perte. Afin de faciliter l'échange d'information avec le représentant légal, l'élève doit toujours l'avoir dans son cartable. L'incapacité de présenter le carnet pourra faire l'objet d'une punition.

c) Bulletins trimestriels

Les bulletins trimestriels renseignent l'élève et ses représentants légaux sur les acquis scolaires, les progrès et les éventuelles difficultés de la période. Ils portent appréciation sur le bilan des acquisitions de connaissances et de compétences. Ils communiquent à la famille le bilan de vie scolaire (absences, retards, bilan des punitions et sanctions qui reflète le comportement de l'élève.

d) dialogues avec les familles

Le collège favorise le dialogue avec les familles et organise les rencontres "Parents Professeurs", les réunions d'information, notamment en début d'année scolaire, pour améliorer le suivi de chaque enfant et expliquer l'organisation pédagogique et éducative de l'établissement.

Les responsables légaux peuvent prendre rendez-vous avec :

- le chef d'établissement, par la prise d'un rendez-vous auprès du secrétariat de l'établissement
- le CPE par la prise d'un rendez-vous auprès de la vie scolaire
- les enseignants, par prise de rendez-vous par l'intermédiaire du carnet de liaison ou de l'ENT
- l'infirmière par la prise d'un rendez-vous auprès du secrétariat de l'établissement
- le conseiller d'orientation psychologue et l'assistant(e) de service social : par le secrétariat de l'établissement.

2) Droit de représentation

Conformément à l'article L111-4 du code de l'éducation, les représentants légaux ont le droit d'être représentés par leurs délégués au sein des divers organes décisionnels de l'établissement. Les Délégués des parents d'élèves sont les intermédiaires entre les responsables légaux et l'Administration. Leur rôle s'exerce dans l'intérêt de l'ensemble des élèves. Ils communiquent avec les représentants légaux en toute transparence avec le chef d'établissement.

B - LES OBLIGATIONS

1) Respect de la réglementation sur la scolarité

Les représentants légaux ont obligation d'accomplir les formalités administratives inhérentes à la scolarité de leur enfant (inscription, orientation...).

En vertu du code civil, l'exercice de l'autorité parentale a pour objet exclusif l'intérêt de l'enfant. Dans ce cadre, les titulaires de l'autorité parentale agissent en se conformant au respect de l'obligation scolaire.

2) Suivi des élèves

En tant que membres de la communauté éducative, les représentants légaux doivent veiller au respect par leur enfant des devoirs prévus aux articles L511-1 et R511-11 du Code de l'éducation, cf. les obligations scolaires et d'assiduité mentionnées précédemment.

En cas d'absence ou de retard de l'élève, le représentant légal doit impérativement prévenir l'établissement selon les modalités prévues dans le paragraphe sur la gestion des retards et des absences.

3) Informations à communiquer à l'administration

Le représentant légal doit informer l'administration de tout changement d'état civil, de domicile ou de situation familiale. Dans l'intérêt de l'élève, il peut communiquer tout événement personnel pouvant avoir une incidence sur le comportement de leur enfant ou présenter un danger pour lui même ou la communauté scolaire.

Les changements de situation familiale doivent être notifiés à l'administration, avec pièces justificatives.

VII – DOMAINE DISCIPLINAIRE

Tous les personnels seront attentifs au respect des règles de vie et devront consigner, par écrit, de façon précise tout comportement nécessitant une réponse éducative, punitions ou sanctions. Celles-ci seront individualisées, proportionnées, expliquées à l'élève comme à son représentant légal. L'élève sera tenu de s'y soumettre. Dans chaque établissement, une commission éducative est mise en place.

A - PUNITIONS SCOLAIRES

Les punitions scolaires constituent une réponse immédiate aux manquements mineurs aux obligations des élèves. Elles sont prononcées par le chef d'établissement, les personnels d'éducation ou de surveillance et les enseignants. Elles peuvent être prononcées par le chef d'établissement sur proposition de tout membre de la communauté éducative.

Ce sont des mesures d'ordre intérieur, elles ne peuvent faire l'objet d'aucun recours.

Liste des punitions :

- Réprimande orale
- Observation écrite sur le carnet de liaison Excuse publique orale ou écrite
- Devoir supplémentaire à rendre
- Retenue en dehors des heures de cours (entre 13h00 et 14h00 ou en fin de journée)
- Retenue le mercredi de 13h00 à 15h00
- Exclusion ponctuelle d'un cours ou de l'étude

Elle doit rester exceptionnelle et donne lieu systématiquement à une information écrite au CPE ou en son absence au chef d'établissement. Toute exclusion de cours s'accompagnera d'une fiche d'exclusion dûment complétée avec le motif ayant mené à l'exclusion. Cette fiche sera portée à la connaissance des parents par l'ENT et/ou par téléphone et du travail sera donné à l'élève afin qu'il soit occupé pendant le temps d'exclusion. Le travail sera ensuite récupéré et corrigé par le professeur.

- Mise en retenue :

Retenue d'une heure : elle peut avoir lieu à partir de 13h00 le mercredi ou en dehors des heures de cours de l'élève (entre 13h00 et 14h00 ou en fin de journée).

Le représentant légal est averti par courrier et par l'ENT et la présence de l'élève est obligatoire.

Tout refus d'exécuter une punition expose la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire. La multiplicité de faits d'indiscipline peut conduire le chef d'établissement à engager une procédure disciplinaire.

B - SANCTIONS DISCIPLINAIRES

1) Définition

Elles sont prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

Elles sont appliquées en cas de manquements graves, d'atteintes aux personnes, aux biens. Le représentant légal est systématiquement informé.

Une procédure disciplinaire sera automatiquement engagée dans les cas suivants :

- l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un personnel de l'établissement,
- lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève.

Le conseil de discipline sera automatiquement saisi en cas de violence physique à l'égard d'un membre du personnel.

Conformément à l'article D511-33 du Code de l'éducation, le chef d'établissement, en tant que représentant de l'Etat, en cas de nécessité « peut, à titre conservatoire, interdire l'accès à un élève en attendant la comparution de celui-ci devant le Conseil de discipline. S'il est mineur, l'élève est remis à son représentant légal. Cette mesure ne présente pas le caractère de sanction ».

Les faits graves, réprimés par la loi, peuvent faire l'objet d'un signalement aux autorités académiques et/ou aux services de police.

Les sanctions disciplinaires sont expressément et limitativement prévues aux articles R511-13 et R511-14 du Code de l'éducation :

1°L'avertissement

2°Le blâme

3°La mesure de responsabilisation

La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.

4°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

5°L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes

La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours

6°L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes

Seul le conseil de discipline est compétent pour prononcer cette sanction.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. Les sanctions sont inscrites dans le dossier administratif de l'élève. Les sanctions disciplinaires sont susceptibles de recours. Les voies et délais de recours seront indiqués lors de l'envoi de la notification de la sanction d'une part, à l'élève concerné et, d'autre part, à ses représentants légaux s'il est mineur.

2) une procédure soumise au respect des principes généraux du droit

- le principe de légalité des fautes et des sanctions
- la règle « non bis in idem » (pas de double sanction)
- le principe du contradictoire
- le principe de proportionnalité
- le principe de l'individualisation
- l'obligation de motivation

C - DISPOSITIFS ALTERNATIFS ET D'ACCOMPAGNEMENT

1) Mesures de prévention

Elles visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible (exemple : conservation des objets interdits dans le bureau du chef d'établissement pour remise au représentant légal, du téléphone portable en cas d'utilisation contraire au règlement intérieur...).

Le chef d'établissement peut également prononcer des mesures de prévention pour éviter la répétition de tels actes : ce peut être d'obtenir l'engagement d'un élève sur des objectifs précis en termes de comportement. Cet engagement donne lieu à la rédaction d'un document signé par l'élève.

2) Mesures alternatives

Elles doivent permettre à l'élève de manifester sa volonté de s'amender à travers une action positive. Il s'agit pour l'élève de participer en dehors du temps scolaire à des activités de solidarité, culturelles ou de formation au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État, afin de développer chez lui le sens du civisme et de la responsabilité. Elle peut consister en l'exécution d'une tâche visant à compenser le préjudice causé. La possibilité de prononcer une mesure alternative à la sanction n'est envisageable que dans l'hypothèse d'une exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Elle obéit au même régime juridique que la mesure de responsabilisation prononcée à titre de sanction

3) Mesures d'accompagnement

Il s'agit principalement d'une mesure accompagnant une exclusion temporaire ou une interdiction d'accès à l'établissement. En effet, cette période ne doit pas être pour l'élève un temps de désœuvrement, afin d'éviter toute rupture avec la scolarité. L'élève est alors tenu de réaliser des travaux scolaires tels que leçon, rédaction, devoirs, et de les faire parvenir à l'établissement selon les modalités clairement définies par le chef d'établissement en liaison avec l'équipe éducative.

Elles peuvent prendre la forme du tutorat scolaire, de médiation, de travail scolaire à accomplir de façon autonome...

En cas d'exclusion temporaire de l'établissement, l'autorité disciplinaire pourra prévoir la présence de l'élève dans l'établissement pour y accomplir du travail donné par les professeurs.

4) Mesures de réparation

Elles ne doivent comporter aucune tâche dangereuse et doivent avoir un caractère éducatif. L'accord de l'élève et de son représentant légal doit être au préalable recueilli. En cas de refus, l'autorité disciplinaire prévient l'intéressé qu'il lui sera fait application d'une sanction.

5) La commission éducative

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 et l'élaboration d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves. Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, l'organisation et le suivi des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions. Elle a un rôle de régulation et de médiation.

Elle est convoquée par le chef d'établissement. Lors de la réunion de la commission éducative, un consensus doit être recherché.

Elle associe, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné. Le représentant légal est informé de la tenue de la commission, entendu et associé.

Les discussions au sein de cette commission sont confidentielles.

VIII ADOPTION ET MODALITES DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur a été soumis à l'avis de la commission permanente le 22 juin 2021 et à l'approbation des membres du Conseil d'administration. Il a été adopté par vote en séance du 22 juin 2021.

Il peut évoluer en fonction des besoins et des modifications des textes juridiques applicables au système éducatif ou à la demande de différents membres de la communauté éducative par l'intermédiaire de leurs représentants. Chaque modification, après avis de la Commission permanente, fera l'objet d'un nouveau vote en Conseil d'administration.

IX ANNEXES :

- **Charte des règles de civilité du collégien (annexe 1)**
- **Charte informatique et internet (annexe 2)**
- **Charte des sorties et voyages facultatifs à caractère pédagogique (approuvée en CA le 22/06/2021)**
- **Charte des conseils de classe (approuvée en CA le 22/06/2021)**
- **Charte de la Laïcité à l'école**

ENGAGEMENT

Pour l'élève :

J'ai bien pris connaissance du règlement intérieur du collège Marc Bloch de Bonnat et je prends l'engagement de respecter chacune des règles établies

Nom de l'élève :Classe :
Prénom :

à le.....

Signature de l'élève.

Pour le représentant légal :

En tant que membre de la communauté éducative, j'ai pris connaissance du règlement intérieur du collège Marc Bloch de Bonnat qui définit les règles de fonctionnement de l'établissement ainsi que les droits et devoirs de chacun de ses membres.

Fait à le.....

Signature du représentant légal de l'élève

Charte des règles de civilité du collégien

Le collège est un lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective où s'appliquent les valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité, laïcité. La mise en pratique de ces valeurs au sein du collège permet d'offrir un cadre de vie propice aux apprentissages et à la réussite de tous.

Pour cela, chacun doit connaître, s'approprier et appliquer les règles communes.

La présente charte reprend les principaux éléments du règlement intérieur sous une forme simplifiée. Ces règles sont les conditions du « vivre ensemble » dans le collège.

Chaque élève doit donc s'engager personnellement à les respecter dans la classe, dans l'établissement et à ses abords.

Respecter les règles de la scolarité

- respecter l'autorité des professeurs ;
- respecter les horaires des cours et des activités pour lesquelles un engagement a été pris ;
- se présenter avec son carnet de correspondance et le matériel nécessaire ;
- faire les travaux demandés par le professeur ;
- entrer en classe et circuler dans les couloirs calmement ;
- entrer au collège avec une tenue vestimentaire convenable ;
- adopter un langage correct.

Respecter les personnes

- avoir un comportement respectueux envers les adultes et les autres élèves à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, y compris à travers l'usage d'internet ;
- être attentif aux autres et solidaire des élèves plus vulnérables ;
- briser la loi du silence en cas de souffrance d'un ou plusieurs élèves ;
- ne jamais mettre en cause ou se moquer d'un adulte ou d'un élève pour quelque raison que ce soit ;
- refuser tout type de violence ou de harcèlement ;
- respecter et défendre le principe absolu d'égalité entre les filles et les garçons et les règles de la mixité ;
- ne pas avoir un comportement violent, ni participer à un jeu qui viserait à blesser un camarade physiquement ou moralement ;
- respecter l'interdiction d'utiliser son téléphone portable pendant les cours et les activités éducatives ;
- ne pas utiliser son téléphone portable pour filmer et diffuser des images portant atteinte à la dignité des personnes ;
- faciliter et respecter le travail des agents d'entretien ;
- respecter les personnes, avoir un comportement correct à l'occasion des sorties scolaires ainsi qu'aux environs immédiats de l'établissement.

Respecter les biens communs

- respecter le matériel de l'établissement, ne pas écrire sur le mobilier, ni sur les murs ;
- garder les locaux et les sanitaires propres ;
- ne pas utiliser les extincteurs et les alarmes sans raison valable ;
- respecter les principes d'utilisation des outils informatiques ;
- ne pas dégrader les véhicules de transport scolaire.

Le respect de l'ensemble de ces règles participe à instaurer un climat de vie favorable dans le collège, à développer

une confiance partagée entre adultes et élèves et à créer un esprit de solidarité entre élèves

Il permet à la communauté éducative de développer un contexte propice aux enseignements et à l'épanouissement des capacités et des compétences de chaque collégien.

Par la mise en pratique de ces règles, chaque élève contribue à ce que tous soient heureux d'aller au collège et d'y travailler.

Charte Informatique et Internet

Cette charte s'applique à tout élève du collège. Elle a pour but de fixer les principes d'utilisation des matériels informatiques ainsi que les principaux droits et devoirs qui s'imposent dans ce domaine.

La connaissance des technologies de l'information et de la communication (Internet en particulier) est primordiale pour la formation et l'avenir des élèves.

L'utilisation du matériel informatique au sein de l'établissement n'est possible que sous le contrôle d'un adulte (professeur, professeur documentaliste, assistant d'éducation...).



Description des services proposés :

Le collège met à disposition des postes de travail et des tablettes.



L'établissement offre aux élèves un accès Internet sécurisé par un filtre académique, l'accès à divers logiciels spécialisés. Le CDI propose en outre une sélection de sites internet validés par l'équipe pédagogique.

Chaque élève peut bénéficier d'un espace de stockage limité sur le réseau de l'établissement.



Accès aux services informatiques :

	
Chaque élève peut accéder aux ressources informatiques mises à disposition par le collège.	<p>L'élève s'engage à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - demander une autorisation à chaque fois qu'il utilise le matériel et les applications informatiques. - prendre soin du matériel. - conserver la configuration des appareils. (Ceci interdit notamment l'installation ou la suppression de programmes, l'importation ou la copie de fichiers, la modification des fonds d'écran ou des icônes). - respecter les règles de sécurité qui assurent le bon fonctionnement du réseau (protection anti-virus, fonctionnalités bloquées...). - signaler immédiatement tout problème ou modification rencontrés.



Respect de la personne :

	
Chaque élève bénéficie du droit au respect de sa vie privée et doit être respecté en tant qu'individu.	<p>Lors de l'utilisation de l'outil informatique et d'Internet, l'élève s'engage à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - respecter les personnes. (Ceci interdit notamment les propos diffamants ou injurieux). - respecter la vie privée d'autrui. (Ceci interdit notamment la publication de photos, vidéo, bande son..., sans l'autorisation écrite des personnes représentées ou du représentant légal s'il s'agit de mineurs). - alerter immédiatement un adulte responsable lorsqu'il rencontre un contenu choquant.



Propriété intellectuelle :

	
Chaque élève peut produire une œuvre intellectuelle originale qui ne pourra être utilisée sans son consentement.	<p>L'élève s'engage à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - nommer clairement les fichiers qu'il enregistre. - ne copier, modifier ou supprimer que ses propres fichiers. - ne pas reproduire ou diffuser une œuvre sans l'autorisation de ses auteurs. - citer ses sources : indiquer les références des documents qu'il utilise (nom des auteurs, adresse des sites...). - ne pas diffuser une production réalisée en classe sans l'autorisation du professeur.

Utilisation des images, des documents vidéos et sonores :

	
Chaque élève peut utiliser ces ressources dans le respect de la légalité.	L'élève s'engage à : <ul style="list-style-type: none">- nommer clairement les auteurs des oeuvres utilisées. (nom du photographe, du compositeur, du réalisateur...)- privilégier autant que possible les documents libres de droits. (sélection d'outils disponible sur tous les postes)- respecter le droit à l'image.

Messagerie :

	
Chaque élève peut utiliser une messagerie électronique dans le cadre d'une activité éducative.	L'utilisation ou la création de toute messagerie personnelle est soumise à l'accord parental. L'élève s'engage à : <ul style="list-style-type: none">- utiliser la messagerie électronique selon les conditions fixées par l'enseignant.- utiliser la messagerie électronique uniquement dans un but scolaire, pour une activité pédagogique.- ne pas utiliser de messagerie à des fins privées.

Conséquences en cas de non respect de cette charte :

Le non respect des obligations contenues dans cette charte entraînera, selon la gravité de la faute, l'application de punitions ou sanctions disciplinaires prévues au Règlement Intérieur.

Vu et pris connaissance le :

Signature du représentant légal de l'élève

Signature de l'élève

CHARTRE DES CONSEILS DE CLASSE

- 1) *Le conseil de classe est la réunion de l'équipe pédagogique et éducative : les professeurs, la CPE – Conseillère Principale d'Éducation, les quatre délégués des élèves (les deux titulaires et les deux suppléants) et deux délégués des parents d'élèves en sont les membres permanents ; le chef d'établissement ou son représentant en est le Président. La Psy-EN, l'infirmière ou l'assistante sociale peuvent y participer.*
- 2) *L'objet du conseil de classe est l'examen de la scolarité des élèves: s'appuyant sur les appréciations et évaluations (relatives à l'acquisition des compétences et au comportement) portées sur le bulletin, il recherche et propose à l'élève et à sa famille des conseils pour la poursuite de sa scolarité. Pour chaque élève, il s'agit de connaître dans ses grandes lignes ses points forts, ses points faibles, ses potentialités et son niveau d'acquisition des compétences attendues pour la classe concernée (cf. LPC). Chaque fois que possible, on s'attachera à valoriser les éléments positifs et les progrès ainsi que les compétences acquises même lorsqu'elles sont modestes. Des entretiens avec l'élève et sa famille peuvent être provoqués par le professeur principal ou le chef d'établissement à la suite du conseil.*
- 3) *Le conseil de classe est animé par le professeur principal qui présente une synthèse pédagogique pour chaque élève. En prenant en compte des éléments d'ordre éducatif apportés par la vie scolaire, le conseil de classe cherchera à guider l'élève dans son travail et dans ses choix d'études pour le placer dans la posture de la réussite.*
- 4) *Le conseil de classe peut permettre également de faire le point dans chaque discipline sur la participation, le dynamisme et la mise au travail des élèves. Des questions relatives à ces points peuvent être évoquées par les délégués des élèves et des parents.*
- 5) *Conformément au règlement intérieur, une distinction du Conseil de classe sous la forme de félicitations, de compliments ou d'encouragements pourra être décernée. Ces mentions seront portées sur le bulletin.*
- 6) *Les définitions correspondant à chaque mention sont les suivantes :*
 - **Encouragements** : témoignage de reconnaissance adressé à l'élève pour son engagement significatif dans le travail (même si les résultats restent modestes) qui se traduit notamment par des signes d'efforts, d'investissement, d'intérêt.
 - **Compliments** : témoignage de reconnaissance adressé à l'élève pour le bon niveau de ses résultats et une attitude positive face au travail.
 - **Félicitations** : témoignage de reconnaissance adressé à l'élève pour l'excellence de ses résultats et de son comportement face au travail.

Afin d'obtenir une attribution équitable des mentions, elles seront décernées selon les critères suivants :

*A partir de la proposition du professeur principal se fondant sur des remarques signalant le sérieux, les efforts, les progrès, l'investissement ; **SAUF** si deux avis défavorables sont exprimés par les membres de l'équipe éducative présents au conseil de classe.*

7) *En cas de remarques très négatives sur le comportement face au travail et/ou le bilan de vie scolaire, le conseil de classe pourra notifier une **mise en garde** à l'élève : elle sera portée sur le bulletin.*

8) *Le conseil de classe pourra être amené à demander au chef d'établissement de prononcer une sanction (avertissement) dans certains cas.*

Les délégués des parents pourront joindre un compte-rendu lors de l'envoi des bulletins ; il ne traitera pas des cas individuels mais des appréciations et remarques d'ordre général.

Les parents d'élèves délégués représentent l'ensemble des parents d'élèves de la classe : ils n'interviennent pas à titre personnel lors de l'examen de la scolarité de leur enfant.

9) *Pour l'orientation, le conseil de classe émet un avis pour chaque vœu exprimé par la famille. Les décisions du conseil de classe sont portées à la connaissance des représentants légaux. En cas de désaccord avec la famille, le chef d'établissement la reçoit en entretien préalable à la décision définitive. Si le désaccord persiste, la famille peut faire appel devant la commission départementale.*

10) *Le redoublement ne peut être proposé en cours de cycle qu'avec l'accord écrit des familles. Toute proposition de redoublement doit faire l'objet d'une étude approfondie de l'intérêt pour l'élève, en considérant que toute autre solution sera recherchée prioritairement (ex : dispositifs d'aide personnalisée, PPRE.....)*

11) *L'ensemble des membres du conseil de classe est tenu au devoir de discrétion et de réserve. Si des informations délicates sur un élève doivent être évoquées, elles pourront éventuellement l'être lors d'un conseil restreint réunissant l'équipe pédagogique et éducative, 10 minutes avant la réunion plénière.*

12) *Le conseil de classe se déroule dans la sérénité et le respect (attitudes, propos).*

Instruit en conseil pédagogique

Approuvé en conseil d'administration dans sa séance du 22 juin 2021

CHARTRE DES SORTIES ET VOYAGES FACULTATIFS A

CARACTERE PEDAGOGIQUES

ARTICLE 1 : Une sortie ou un voyage scolaire n'a de justification que dans le cadre d'un projet pédagogique en relation avec les enseignements obligatoires et les programmes. Cet ancrage doit être explicité dans la description du projet.

ARTICLE 2 : Le conseil d'administration fixe le montant de la contribution financière maximum demandée aux familles.

ARTICLE 3 : La programmation et le financement envisagés par le collège pour chaque sortie ou voyage sont soumis à l'approbation du conseil d'administration.

ARTICLE 4 : Les modalités de contribution financière des accompagnateurs des sorties ou voyages sont la gratuité pour chacun d'entre eux, ces charges n'ayant pas à être supportées par les familles. Leur financement sera prévu sur le budget de l'établissement. Le choix des accompagnateurs et leur nombre sont réglementairement arrêtés par le chef d'établissement.

ARTICLE 5 : Un bilan financier du voyage sera présenté au conseil d'administration.

ARTICLE 6 : L'éventuel reliquat sera obligatoirement remboursé aux familles qui auront réglé l'intégralité de la participation demandée, excepté si celui-ci est inférieur à 8€.

Les reliquats inférieurs à 8€ seront définitivement acquis au collège à l'expiration d'un délai de 3 mois à compter de sa date de notification aux familles, si celles-ci n'en ont pas demandé le remboursement.

Dès lors le conseil d'administration pourra valablement délibérer de l'affectation de ces sommes non affectées.

ARTICLE 7 : Les conditions d'annulation du voyage seront notifiées aux familles dans l'acte d'engagement. Ces conditions peuvent être déterminées par le collège et/ou peuvent être équivalentes à celles qui sont prévues dans le contrat avec le voyageur.

ARTICLE 8 : le règlement intérieur du collège adopté par le conseil d'administration s'applique partout en dehors de l'établissement y compris à l'étranger pendant toute la durée du voyage.

Instruit en Conseil Pédagogique le 22/06/2021

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

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

• • LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE • •

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

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

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

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

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

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

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

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

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

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

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

• • L'ÉCOLE EST LAÏQUE • •

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

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

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

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



ministère
éducation
nationale

