

REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE

Conçu en concertation avec tous les membres de la communauté éducative (personnels de l'établissement, parents, élèves), le règlement intérieur du collège est inspiré des grandes règles qui régissent le service public d'éducation et que chacun se doit de respecter dans l'établissement selon les principes généraux du Droit : gratuité de l'enseignement, neutralité, laïcité, travail, assiduité et ponctualité, devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, égalité des chances, garanties de protection contre toute forme de violence. Les dispositions arrêtées dans ce règlement intérieur sont donc intangibles et valent en tant que loi pour tous les acteurs de la communauté éducative, qu'il s'agisse des règles de vie dans l'établissement, de l'exercice des droits et des obligations des élèves, des sanctions et des punitions, des mesures d'encouragements ou des relations entre l'établissement et les familles. L'inscription dans l'établissement vaut acceptation du règlement intérieur.

Le règlement intérieur, conforme aux textes juridiques, est l'expression du pouvoir de réglementation dont dispose le collège en tant qu'Etablissement Public Local d'Enseignement (EPL).

I – LES REGLES DE VIE DE L'ETABLISSEMENT

1. Rythmes, horaires des entrées et des sorties

Les élèves sont accueillis du lundi au vendredi de 8h20 à 17h10, le mercredi de 8h20 à 12h35.

Horaire d'ouverture du portail :

Matin	08h00-08h20	Après-midi	12h50-12h55
	09h20-09h25		13h50-13h55
	10h30-10h35		14h55-15h10
	11h35-11h40		16h10-16h20
	12h35-12h40		17h10-17h20

- L'entrée ou la sortie d'un élève à un autre moment ne pourra être qu'exceptionnelle.
- Par souci de sécurité, les élèves utilisateurs d'un deux roues mettent pied à terre avant le parvis et, le cas échéant, arrêtent le moteur de leur engin avant de franchir le portail. L'accès au garage leur est exclusivement et seulement réservé pour déposer et reprendre leur véhicule.
- Aux sonneries de 8h20, 10h35, 12h55 et 15h10, les élèves se mettent en rang dans la cour, devant le numéro de leur salle et attendent leur professeur pour monter dans leur salle de classe.
- Le carnet de liaison avec emploi du temps lisible est obligatoire pour sortir de l'établissement.

2. Entrées et sorties suivant le régime des élèves

Il existe plusieurs types de régime selon si :

- L'élève emprunte les transports scolaires ou non ;
- L'élève déjeune ou non au restaurant scolaire ;

Par défaut, les élèves doivent être présents dans l'établissement suivant les horaires habituels de leur emploi du temps. Aucun élève n'est autorisé à sortir du collège entre deux cours d'une demi-journée. Les représentants légaux peuvent accorder une autorisation d'entrée et de sortie en fonction des cours réellement assurés.

a) *Elèves externes libres*

L'élève se rend au collège et repart par ses propres moyens :

- Suivant les horaires de son emploi du temps habituel (Lorsqu'un cours est annulé en début ou fin de demi-journée, il doit être présent en étude) ;

ou

- Suivant les horaires des cours réellement assurés (il est autorisé pour chaque demi-journée à arriver pour son premier cours effectif et à sortir dès qu'il n'a plus cours).

Il ne déjeune pas au restaurant sauf exceptionnellement (dans ce cas, il paie son repas au collège).

b) *Elèves demi-pensionnaires non-transportés*

L'élève se rend au collège et repart par ses propres moyens :

- Suivant les horaires de son emploi du temps habituel (Lorsqu'un cours est annulé en début de matinée ou fin d'après-midi, il doit être présent en étude) ;

ou

- Suivant les horaires des cours réellement assurés (il est autorisé le matin à arriver pour son premier cours effectif et l'après-midi à sortir dès qu'il n'a plus cours).

Il déjeune obligatoirement au restaurant scolaire.

c) Elèves demi-pensionnaires transportés

L'élève arrive avec le car et entre directement au collège.

Il sort du collège à 16h10 ou 17h10 :

- Suivant les horaires de son emploi du temps habituel (Dans le cas où le cours entre 16h15 et 17h10 est annulé, il doit rester en étude jusqu'à 17h10) ;

ou

- Suivant les horaires des cours réellement assurés (Dans le cas où le cours entre 16h15 et 17h10 est annulé, il est autorisé à prendre le car à 16h10).

Il déjeune obligatoirement au restaurant scolaire.

d) Elèves demi-pensionnaires transportés hors secteur

L'élève arrive avec le car et entre directement au collège.

Il sort du collège à 15h10 ou 17h10 suivant les horaires habituels de son emploi du temps (Dans le cas où les cours entre 15h15 et 17h10 sont annulés, il doit rester en étude jusqu'à 17h10) ;

Il déjeune obligatoirement au restaurant scolaire.

Pour toute sortie à un autre horaire, le responsable légal devra faire remettre au préalable à la vie scolaire une décharge écrite ponctuelle. La sortie sera alors possible en présence du responsable légal (ou d'une personne mandatée) sur présentation d'une pièce d'identité.

Tout élève quittant le collège sans autorisation engage sa responsabilité et celle de ses parents. Il sera par ailleurs signalé à sa famille et éventuellement à la gendarmerie.

II – ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

1. Comportement et déplacement des élèves

a) L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative. Toute forme de violence, physique, verbale ou psychologique est proscrite. Chacun doit témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse d'autrui et de ses convictions. Le respect de l'autre et de tous les personnels, la politesse, le respect de l'environnement et du matériel, sont autant d'obligations.

b) Aucune personne n'est autorisée à se présenter la tête couverte dans les bâtiments.

c) Les récréations sont des temps de détente. Les élèves ne doivent être ni violents, ni insultants. Le harcèlement moral ou physique ne peut être toléré et doit être signalé immédiatement à un adulte (assistant d'éducation, professeur, infirmière...).

d) Les déplacements doivent s'effectuer dans le calme et sans courir.

e) Pendant les heures de cours et d'activité, la sortie d'un élève doit rester exceptionnelle.

f) Pendant le temps de la demi-pension et les récréations, les élèves ne sont pas autorisés à circuler dans les couloirs sauf pour accéder au CDI selon les horaires prévus.

g) L'accès dans les classes ne peut se faire qu'en présence d'un adulte et les élèves ne doivent pas demeurer dans les salles et les couloirs.

h) La pelouse : les élèves y ont accès par temps sec.

i) Les toilettes sont un lieu de passage et non de stationnement.

j) L'usage de l'ascenseur est réservé aux élèves autorisés qui doivent toujours être accompagnés par un adulte.

2. Mise à disposition des casiers

Afin d'alléger le poids des cartables et d'éviter les vols, des casiers sont mis à la disposition des demi-pensionnaires (cadenas fourni par la famille). Ils doivent être vidés chaque soir.

Aucun sac ne doit rester dans la cour entre 11h35 et 14h : les élèves ont l'obligation de mettre leurs affaires dans un casier.

3. Locaux, matériels et réglementation et utilisation des objets personnels non scolaires

- a) Un établissement propre et accueillant est l'œuvre de tous. Il convient donc de ne pas jeter des débris au sol mais d'utiliser les poubelles prévues à cet effet et, à chaque instant, de se sentir responsable des locaux, du mobilier, du matériel et des livres mis à la disposition de la communauté scolaire.
- b) Les parents seront tenus pécuniairement responsables des éventuelles dégradations commises par leurs enfants, y compris sur les manuels scolaires, les ouvrages empruntés au CDI et les cartes de self qui leur sont prêtés par l'établissement.
- c) Le chewing-gum n'est pas autorisé au sein de l'établissement.
- d) **Le téléphone portable** en application de la loi n° 2018-698 du 3 août 2018, art L. 511-5 du code de l'éducation
L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdit dans l'établissement et durant les activités d'enseignement qui ont lieu hors de l'établissement scolaire (plateaux sportifs et sorties scolaires). Ces appareils devront être éteints au sein de l'établissement et rangés dans le sac. En cas de non-respect de ces règles, l'appareil sera conservé et rendu à l'élève à l'issue de la durée des activités d'enseignement de la journée.
Seul l'usage de dispositifs médicaux associant un équipement de communication est autorisé sous réserve de s'inscrire dans le cadre de Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS) et Projet d'Accueil Individualisé (PAI).
- e) **Objets dangereux** : Il est interdit d'introduire dans l'établissement des objets ou produits dangereux qui seront immédiatement saisis ou d'utiliser des objets à des fins dangereuses. Les ciseaux et compas nécessaires aux cours devront être apportés dans les trousse. Les cutters sont mis à disposition des élèves par l'établissement dans le cadre des activités pédagogiques, en conséquence leur détention à titre personnel par les élèves est interdite.
- f) L'introduction, la consommation et la revente dans l'établissement de produits tels que le tabac, les cigarettes électroniques, l'alcool, les stupéfiants... sont expressément interdites.

4. Consignes de sécurité

Des consignes permanentes de sécurité sont affichées dans toutes les salles. Chacun doit les appliquer scrupuleusement lors des exercices d'évacuation proposés en cours d'année. Dans les ateliers et laboratoires, les élèves doivent se strictement conformer aux règles particulières de sécurité et n'utiliser les outils ou les appareils qu'après avoir reçu les conseils et autorisation du professeur.

III – ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE, DES ETUDES ET DE LA SANTE

1. Les cours et la gestion des absences

L'obligation d'assiduité consiste dans la présence obligatoire à tous les cours ou autres activités pédagogiques (la présence des élèves est relevée à chaque heure).

L'obligation de ponctualité consiste à ne pas être en retard.

- a) Toute absence du collège, même de courte durée, doit être motivée par téléphone avant 9h30 à la Vie Scolaire par le responsable légal. Elle doit être justifiée par écrit dans le carnet et présentée au bureau des assistants d'éducation avant son retour en classe.
- b) Les absences répétées et injustifiées sont repérées dans l'établissement par une commission de suivi et en cas de persistance des problèmes, font l'objet d'un signalement auprès des services académiques.
- c) En cas d'absence prévisible, un billet d'absence du carnet de liaison sera déposé au préalable à la Vie Scolaire et les professeurs devront être informés par l'élève.
- d) Suite à l'appel des professeurs, le service de la vie scolaire effectue les appels téléphoniques aux familles qui n'ont pas encore justifié (par écrit ou un appel) l'absence de leur enfant. Un courrier est envoyé le soir si le collège n'obtient pas de réponse de la famille.

e) Les retards trop fréquents voire systématiques entraîneront une punition.

2. Les études

Les élèves qui n'ont pas cours vont en étude sous la responsabilité des assistants d'éducation ou au C.D.I. L'étude est un moyen d'éducation à l'autonomie et les élèves sont encouragés à assurer leur propre discipline toutes les fois que cela sera possible. Ils doivent alors respecter le règlement intérieur et les consignes données par le personnel d'éducation et de surveillance. Un accompagnement éducatif peut être proposé par un assistant d'éducation.

3. Les soins, les médicaments

a) En cas de malaise ou de blessure, l'élève doit se présenter à l'infirmerie, accompagné d'un autre élève. En l'absence de l'infirmière, l'élève se présentera au bureau de la Vie Scolaire.

b) Selon la gravité de l'urgence, l'établissement fera appel à la famille pour reprendre l'enfant en charge ou fera procéder au transport dans un établissement médical par les services de secours compétents (S.A.M.U).

c) Les élèves ne doivent pas être en possession de médicaments sauf en cas de traitement. Ils sont alors déposés à l'infirmerie avec l'ordonnance du médecin.

d) Seule l'infirmière est habilitée à délivrer des médicaments.

IV – ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS

L'élève doit obligatoirement accomplir le travail scolaire dans et hors de l'établissement et rattraper les cours après une absence.

1. Enseignements

Tous les enseignements dispensés dans l'établissement sont conformes aux enseignements obligatoires tels qu'ils sont définis dans les programmes officiels du Ministère de l'Education Nationale. Des dispositifs propres au collège figurent également au projet d'établissement voté chaque année au Conseil d'Administration.

Les enseignements sont organisés par niveau et par classe et chaque élève doit se conformer strictement à son emploi du temps. En conséquence, il ne peut refuser d'étudier certaines parties du programme.

Le Professeur Principal est le coordonnateur et l'animateur de l'équipe éducative. A ce titre, il est l'interlocuteur privilégié des élèves et des familles.

2. Rôle des professeurs

Les élèves sont placés sous la responsabilité des professeurs qui font systématiquement l'appel à chaque heure et transmettent les noms des absents à la Vie Scolaire selon les modalités prévues en début d'année. Les professeurs s'assurent que les élèves ont bien justifié leur absence à la Vie Scolaire avant d'entrer en classe.

3. Contrôle des connaissances et évaluation

a) Chaque professeur, dans sa discipline contrôle les connaissances et les compétences censées être acquises par les élèves et les informe des modalités d'évaluation.

b) L'évaluation des élèves est portée sur les bulletins trimestriels transmis aux parents.

c) Le Livret scolaire unique (LSU) est un livret personnel de compétences qui suit l'élève tout au long de son cursus scolaire. Renseigné pendant 4 ans, il est validé ou non en fin de 3^{ème}.

4. Centre de documentation et d'information (C.D.I.)

Le C.D.I. est un lieu de travail, de recherche et d'accès à la culture. Les modalités de fonctionnement sont précisées en début de chaque année scolaire.

5. Enseignements spécifiques

a) Lors des enseignements en Section d'Education Générale et Professionnelle Adaptée (S.E.G.P.A.), Technologie, Sciences Physiques, Sciences et Vie de la Terre, Education Physique et Sportive (E.P.S.), les élèves doivent se conformer aux règles de sécurité édictées par les enseignants.

b) Dans les ateliers de la S.E.G.P.A, les élèves doivent obligatoirement porter une cote ou une blouse en coton et des chaussures adaptées.

- c) E.P.S. : Au même titre que les autres enseignements, les cours d'E.P.S. sont obligatoires et une tenue spécifique est exigée selon les activités. Par mesure d'hygiène et de santé, les élèves doivent changer de tenue au début et à la fin des cours. Les chaussures de ville sont strictement interdites au gymnase.

Inaptitude à la pratique de l'EPS (circulaire n° 90-107 du 17 mai 1990 et article R. 312-2 du code de l'éducation).

L'élève qui invoque une inaptitude physique doit en justifier par un certificat médical indiquant le caractère total ou partiel de l'inaptitude.

En cas d'inaptitude partielle, ce certificat peut comporter, dans le respect du secret médical, des indications utiles pour adapter la pratique de l'éducation physique et sportive aux possibilités individuelles des élèves.

Le certificat médical précise également sa durée de validité, qui ne peut excéder l'année scolaire en cours.

Dans le cas d'une dispense occasionnelle (un cours) sollicitée par la famille, l'élève présente la demande signée par le responsable légal dans le carnet de liaison.

Dans tous les cas, l'élève, muni de sa tenue de sport, se présente au professeur d'E.P.S. qui prend la décision de l'intégrer au cours de manière adaptée ou de l'envoyer en permanence.

6. Stages et séquences en entreprise

Lorsque des stages en entreprise sont organisés par l'établissement, ils font l'objet d'une convention signée par les parents, l'entreprise et le collège. Les modalités d'organisation et d'évaluation sont communiquées aux élèves et aux familles.

V - CITOYENNETE

Dès la rentrée scolaire, tous les élèves sont informés de leurs droits et de leurs obligations au sein de la communauté scolaire.

1. Droit d'expression

- a) Chacun a le droit de s'exprimer et d'être entendu. Le droit d'expression peut s'exercer à titre individuel ou collectif par l'intermédiaire du délégué de sa classe et ce dans le respect des personnes.
- b) Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.
- c) Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

2. Délégués de classe, délégués au conseil d'administration

- a) Les élèves de chaque classe élisent 2 délégués et leurs suppléants. Au niveau de l'établissement, ils représentent leurs camarades qui les ont mandatés et sont chargés des relations des élèves avec les autres membres de la communauté scolaire.
- b) Tous les délégués titulaires élisent leurs représentants au Conseil d'Administration : seuls les délégués de 5^{ème}, 4^{ème} et 3^{ème} peuvent être candidats.
- c) Le Conseil Vie Collégienne est une instance citoyenne qui favorise l'implication des élèves dans la vie de leur collège. Des échanges destinés à améliorer le fonctionnement de l'établissement et les conditions de vie des élèves y sont organisés.

3. Formation des délégués élèves

La formation des délégués et le suivi sont assurés par la Conseillère Principale d'Education en collaboration avec l'équipe éducative.

4. Droit de réunion

Seuls les délégués des élèves peuvent prendre l'initiative de réunion pour l'exercice de leurs fonctions.

5. Le Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté

Le Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté se réunit périodiquement pour mettre en place des actions en direction des élèves.

6. Usage d'internet dans le cadre pédagogique et éducatif

Le Rectorat met à disposition de l'ensemble des acteurs de la communauté scolaire du collège un espace numérique de travail (ENT) dans le cadre des activités pédagogiques et éducatives, à l'intérieur ou hors de l'établissement. Il se caractérise par un accès totalement indépendant du lieu de connexion (classe, salle informatique, domicile...) avec un dispositif d'identification qui permet d'attribuer à chaque abonné des droits spécifiques d'utilisation en fonction de ses besoins. Tous les utilisateurs peuvent bénéficier d'un accès aux ressources et services après acceptation de la charte ENT qui s'affiche avant la première connexion.

L'utilisateur s'engage à garder confidentiel son mot de passe et à ne pas s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur. L'établissement s'engage à préparer les élèves, les conseiller et les assister dans leur utilisation des services proposés. L'utilisateur s'engage à n'utiliser le service, et notamment les listes d'adresse que pour un objectif pédagogique et éducatif. Il s'engage en particulier à ne pas stocker, émettre ou faire suivre des documents à caractère violent, pornographique, diffamatoire ou injurieux. Il s'engage à ne pas procéder à du harcèlement.

Il est rappelé que les utilisateurs s'exposent à des sanctions disciplinaires et pénales en cas de non respect de la présente charte.

VI – RESPONSABILITES ET ASSURANCES

- a) Tout accident, même bénin, survenu au collège doit immédiatement être déclaré par l'élève à un adulte du collège, soit à l'enseignant si cet accident intervient pendant un cours, soit à un membre du bureau du F.S.E. dans le cadre des activités péri éducatives, soit à la Conseillère Principale d'Education dans les autres cas.
- b) Les dégradations, pertes ou vols doivent être immédiatement signalés et tout objet trouvé doit être remis au bureau de la Vie Scolaire.
- c) Les familles doivent alors faire une déclaration à leur compagnie d'assurance dans les meilleurs délais. Il est très vivement conseillé aux familles de souscrire auprès de la compagnie de leur choix un contrat d'assurance couvrant leur responsabilité civile dans la mesure où les parents sont toujours responsables des actes commis par leur enfant. Cette assurance est de toute façon obligatoire pour les activités facultatives (sorties pédagogiques, voyages...).

VII – RELATIONS AVEC LES FAMILLES.

1. Suivi du travail et des résultats scolaires

Pour le contrôle du travail et des résultats de leurs enfants, les parents ont à leur disposition :

- le cahier de textes par accès internet ou l'agenda dans lequel chaque élève doit indiquer les leçons et les devoirs demandés par les professeurs,
- les résultats des différentes évaluations par accès internet,
- le bulletin trimestriel accessible après les conseils de classe par accès internet et envoyé par courrier.

2. Réunions d'information

Les parents sont vivement encouragés à assister aux réunions organisées à leur intention :

- rencontres parents- professeurs organisées par niveau de classe,
- diverses réunions d'information à thèmes (accueil 6^{ème}, orientation 3^{ème}, Foyer Socio-éducatif, Association sportive...),
- entretien sur rendez-vous avec tout personnel enseignant, avec le Chef d'établissement et/ou ses adjoints, le Conseiller Principal d'Education (CPE), le Psychologue de l'Education Nationale (Psy-EN) et l'Assistante Sociale.

3. Participation des parents

Les parents peuvent également participer activement à la vie de l'établissement en tant que :

- parents délégués aux conseils de classe désignés par le chef d'établissement sur proposition des associations de parents d'élèves,
- représentants élus des parents d'élèves au Conseil d'Administration,
- animateurs de clubs au sein du Foyer Socio- Educatif,
- membres du Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté, du Foyer Socio-éducatif, de l'Association Sportive...

VIII – ACTIVITES PERI-EDUCATIVES

1. Le Foyer socio-éducatif (F.S.E.)

Association régie par la loi de Juillet 1901, le F.S.E. de l'établissement dispose de salles équipées (baby-foot, jeux, chaîne hi-fi...) mises à disposition des élèves dès le début d'année scolaire, en dehors des heures de cours.

Dans le cadre du F.S.E., des activités de club encadrées par un adulte responsable peuvent être proposées aux élèves adhérents. Ces activités sont couvertes par une assurance contractée par le F.S.E. Outre le cadre réglementaire de l'établissement, les élèves doivent respecter le règlement interne du F.S.E. Le montant de la cotisation est fixé annuellement en Assemblée Générale du F.S.E.

2. Association sportive

Sous réserve qu'un encadrement suffisant puisse être assuré par les professeurs d'E.P.S., l'Association Sportive du collège, dont le programme est soumis au vote du Conseil d'Administration, offre aux élèves la possibilité de participer à des activités sportives, individuelles ou collectives (entraînements et compétitions généralement organisés le mercredi après-midi).

3. Sorties et séjours pédagogiques, linguistiques et culturels

Les parents sont informés des sorties et séjours pédagogiques, linguistiques et culturels, soit par un courrier à entête de l'établissement, soit par le carnet de liaison.

- **les sorties obligatoires** : gratuites et s'effectuant en classe entière (ou en groupe de langue), elles se déroulent pendant le temps scolaire et ne sont pas soumises à l'autorisation de la famille. Elles font l'objet d'une préparation et d'une exploitation en cours.
- **les sorties facultatives et voyages scolaires** s'inscrivant dans un projet pédagogique sont soumis à l'autorisation de la famille à qui il est demandé une participation financière dont le montant est voté au Conseil d'Administration. En cas de désistement de l'élève pour raison de force majeure dûment constatée, cette participation est remboursée à la famille.

IX- MESURES DISCIPLINAIRES ET MESURES D'ENCOURAGEMENT

1. Punitons et sanctions

Toute sanction, toute punition s'adresse à une personne. Elle est individuelle et ne peut être en aucun cas collective.

a) Les punitons concernent certains manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations de la vie de la classe ou de l'établissement. Décidées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance, par les enseignants, elles peuvent également être prononcées sur proposition d'un autre membre de l'équipe éducative.

Liste de punitons :

- inscription sur le carnet de correspondance,
- excuse orale ou écrite,
- devoir supplémentaire signé ou non par la famille,
- retenue assortie d'un travail d'intérêt collectif ou d'intérêt scolaire à effectuer,
- exclusion ponctuelle d'un cours pour manquement grave. Tout à fait exceptionnelle, elle donne systématiquement lieu à une information écrite au Conseiller Principal d'Education, au Professeur principal et au personnel de direction responsable de la classe. La famille est par ailleurs avertie par l'enseignant via le carnet de liaison,
- mesures de réparation pour incivilités ou dégradations en liaison directe avec la faute commise et avec l'accord des parents. En cas de refus, le chef d'établissement applique une sanction.

b) Il n'est pas permis de baisser la note d'un devoir en raison du comportement d'un élève ou d'une absence injustifiée. Les lignes et les zéros sont également proscrits pour ces mêmes motifs.

d) Sauf dans les cas où le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire (en application des art. R421-10 et 421-10-1 de la partie réglementaire du code de l'éducation) et préalablement à la mise en œuvre de celle-ci, il recherche toute mesure utile de nature éducative avec l'aide de l'équipe éducative.

Sanctions relevant de la compétence du Chef d'établissement (article R. 511- 13 du code de l'éducation) :

- 1) L'avertissement,
- 2) Le blâme,
- 3) La mesure de responsabilisation (qui ne peut excéder 20 heures),
- 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 8 jours,
- 5) L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder 8 jours.

Sanctions relevant de la compétence du conseil de discipline

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

Les sanctions prévues aux 3) à 6) peuvent être assorties d'un sursis à leur exécution dont les modalités sont définies à l'article R. 511-13-1 (la sanction est prononcée mais elle n'est pas mise à exécution).

L'avertissement et la blâme ne peuvent pas être assortis d'un sursis à exécution.

L'effacement des sanctions répond aux règles de l'article R. 511-13-IV de la partie réglementaire du code de l'éducation.

En cas de prononcé d'une sanction prévue au 4^{ème} ou 5^{ème} du c) le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation.

e) Mesure de prévention et d'accompagnement ainsi que les modalités de la mesure de responsabilisation.

Tout objet en cause dans une infraction peut être momentanément confisqué par un adulte de l'établissement. Le matériel ainsi confisqué devra, si besoin, être éteint par le propriétaire lui-même. Après information la plus rapide possible du représentant légal, l'objet en cause ne pourra être remis qu'à celui-ci lors d'un rendez-vous.

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

La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder 20 heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat. L'accord de l'élève et lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal. L'effacement des sanctions répond aux règles de l'art. R.511-13 III de la partie réglementaire du code de l'éducation.

2. La commission éducative (article R. 511-19-1 du code de l'éducation)

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de la vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves. Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Elle est composée du chef d'établissement et/ou de son adjoint, de la conseillère principale d'éducation, de la psychologue éducation nationale, de l'assistante sociale, de l'infirmière, du professeur principal ou référent de la classe de ou des élèves concernés, d'un professeur, et d'un parent d'élève (proposé et désigné par les membres de leur catégorie au CA) et enfin, le chef d'établissement y associe, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné. Elle est présidée par le chef d'établissement ou son représentant. Elle se réunit à chaque fois qu'une situation le nécessite, sur proposition d'un de ses membres ou à la demande d'un membre de la communauté éducative déposée auprès du chef d'établissement et après accord de celui-ci. Un compte rendu sera établi.

3. Mesures positives

Les élèves pourront recevoir les encouragements, les compliments ou les félicitations du conseil de classe sur proposition des enseignants et/ou du chef d'établissement ou de son représentant.

Les actions personnelles ou collectives des élèves, dignes d'intérêt au sein de l'établissement, seront valorisées par information au Conseil d'Administration, par mention sur le bulletin trimestriel, par voie d'affichage au collège, par publication de presse.

X – MODALITES DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur est préparé par la direction du collège, en concertation avec les personnels élus de l'établissement et les représentants d'élèves et de parents d'élèves. Il est examiné et voté par le conseil d'administration, puis transmis au recteur d'académie. Il peut faire l'objet d'un réexamen par le conseil d'administration, en vue d'une meilleure adaptation au contexte scolaire.

Règlement intérieur du Collège Joseph PAUL-BONCOUR

Adopté par le Conseil d'Administration en date du 30 juin 2022