

Sommaire du règlement intérieur :

Préambule

I. REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT ET RELATIONS AVEC LES FAMILLES	
I.1. <u>Organisation et fonctionnement de l'établissement</u>	page 3-4
I.1.1/ Horaires et jours d'ouverture	
I.1.2/ Accès à l'établissement	
I.1.3/ Circulation dans le collège, mouvements	
I.1.4/ Récréations et interclasses	
I.1.5/ Pause de la demi-pension	
I.2. <u>Régime des sorties</u>	page 4-5
I.2.1/ Plusieurs régimes de sortie sont proposés	
I.2.2/ Absence de professeurs	
I.2.3/ Sorties exceptionnelles d'élèves	
I.2.4/ Modification d'horaires	
I.2.5/ Elèves demi-pensionnaires	
I.3. <u>Gestion des retards et des absences</u>	page 6
I.4. <u>Hygiène, santé et sécurité</u>	page 6-7
I.4.1/ Organisation des soins et des urgences	
I.4.2/ Stupéfiants	
I.4.3/ Maladies contagieuses	
I.4.4/ Accidents et urgences médicales	
I.4.5/ Règles de sécurité	
I.4.6/ Exercices d'évacuation	
I.5. <u>Assurance, voyages et sorties</u>	page 7-8
I.5.1/ Assurance	
I.5.2/ Voyages et sorties	
I.5.3/ Stages en entreprise et stages d'observation	
I.5.4/ Vols dans l'établissement	
I.6. <u>Communication avec les familles</u>	page 8
I.7. <u>Demi-pension</u>	page 8-10
I.7.1/ Inscription	
I.7.2/ Carte de self	
I.7.3/ Remise de principe et remise d'ordre	
I.7.4/ Fonds social collégien	
I.8. <u>E.P.S.</u>	page 10
I.8.1/ Absences et inaptitudes	
I.8.2/ Tenue pour le cours d'EPS	
I.8.3/ Dégradation du matériel	
I.8.4/ Objets de valeur	
II. DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES	page 10-13
II.1. <u>Droits des élèves</u>	
II.1.1/ Droits individuels des élèves	
II.1.2/ Droits collectifs des élèves	
II.2. <u>Obligations des élèves</u>	
II.2.1/ Obligation d'assiduité	
II.2.2/ Respect d'autrui et du cadre de vie	
II.2.3/ Objets dangereux	
II.2.4/ Usage de certains biens personnels	
II.2.5/ Respect de l'environnement et du matériel	
II.2.6/ Devoir de n'user d'aucune violence	
III. PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS	
DISCIPLINAIRES	page 13-14
IV. INSTANCES DISCIPLINAIRES	page 14
IV.1. <u>Les instances disciplinaires</u>	
IV.2. <u>Les dispositifs alternatifs et d'accompagnement</u>	
IV.2.1/ La commission de vie scolaire	
IV.2.2/ Mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement	
IV.2.3/ Suivi des sanctions	

Préambule : le présent règlement intérieur a pour but d'assurer le bon fonctionnement de l'établissement, la sécurité des personnes qui y vivent et le respect des personnes et des lieux. Il fixe les droits et obligations des élèves dans le respect des principes fondamentaux de l'enseignement public qui sont laïcité, gratuité et obligation, son objectif étant de développer le sens des responsabilités individuelles et collectives, le sens de l'autonomie et de permettre l'apprentissage de la citoyenneté et de la démocratie.

Le respect et la poursuite de cet objectif nécessitent de la part de tous les personnels, des élèves, des familles et de tous les partenaires du collège de s'abstenir de toute propagande politique et de tout prosélytisme dans l'enceinte du collège.

Ce règlement rappelle que filles et garçons bénéficient des mêmes droits et se voient offrir les mêmes chances, notamment en termes d'orientation. Il peut être révisé périodiquement.

Ce règlement intérieur est le fruit de la collaboration entre le personnel du collège, les familles et les élèves. L'inscription au collège vaut engagement à le respecter.

Il doit être signé par les élèves et leurs responsables légaux pour attester qu'ils en ont pris connaissance.

I. REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT ET RELATIONS AVEC LES FAMILLES

I.1 ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

I.1.1/ Horaires et jours d'ouverture : Les portes sont ouvertes à 7h45.

L'établissement fonctionne : De 8h05 à 17h10 les lundi, mardi, jeudi, vendredi

De 8h05 à 12h20 le mercredi matin

Matin	Après-midi
Sonnerie de mise en rang à 8h05.	12h 25 / 13h 55 service de demi-pension
8h 10 / 9h 05 M1	Sonnerie de mise en rang à 13h 55
9h 10 / 10h 05 M2	14h 00 / 14h 55 S1
10h 05 / 10h 20 récréation	15h 00 / 15h 50 S2
10h 25 / 11h 20 M3	15h 50 / 16h 10 récréation
11h 25 / 12h 20 M4	16h 15 / 17h 10 S3
	M : Matin S : Soir

Départ des cars : 15h55 et 17h10 le soir et 12h20 le mercredi.

I.1.2/ Accès à l'établissement:

- En période de fonctionnement normal, l'accès de l'établissement est réservé aux personnels de l'établissement, aux élèves, aux inspecteurs en mission officielle et aux personnes dûment autorisées par le chef d'établissement.
- L'accès du public aux salles de classes et aux différents services y compris la demi-pension est rigoureusement interdit. Toute personne étrangère au service doit se présenter à l'accueil.
- Entrée des élèves : Les élèves doivent entrer dans le collège dès l'arrivée des cars. L'après-midi les élèves ne peuvent entrer dans l'établissement qu'à partir de 13h45.
- Sortie des élèves : Les élèves utilisant les transports scolaires doivent monter dans les cars dès leur sortie du collège. La montée dans le car doit se faire sans bousculade. La responsabilité du collège ne saurait être engagée si un élève ne respectait pas ces consignes d'entrée et de sortie. Les élèves que les responsables légaux ou mandatés viennent chercher après le repas, ne pourront sortir qu'à partir de 13h45.
- Les élèves utilisant une bicyclette mettent le pied à terre pour le parcours entre le portail et le garage à vélos. Même règle pour les cycles à moteur dont le moteur est arrêté. L'élève doit retirer son casque avant de franchir le portail.
- Toute conduite dangereuse aux abords directs de l'établissement peut donner lieu à sanction.
- Tous les cycles doivent être équipés d'un antivol et les vélos doivent être attachés.

I.1.3/ Circulation dans le collège, mouvements :

- Le matin et l'après-midi, à la 1^{ère} heure ainsi qu'aux récréations, les élèves doivent se mettre en rang dès la 1^{ère} sonnerie aux emplacements numérotés prévus pour chaque classe dans la cour et y attendre le professeur ou le surveillant qui les conduira en cours ou en permanence.

- Les déplacements dans les couloirs, les escaliers et le hall se font dans l'ordre et le calme. Les élèves ne doivent pas courir à l'intérieur des locaux, et doivent avoir une attitude correcte (cf f 11.2.2).
- Il est interdit de manipuler les installations de sécurité (fenêtres, portes pare-feu, extincteurs)
- L'usage de l'ascenseur est réservé aux élèves gênés dans leur mobilité ; pour l'utiliser, l'élève doit être accompagné d'un adulte. Il doit au préalable en avoir informé un membre de l'administration ou de la vie scolaire.

1.1.4/ Récréations et interclasses :

- Pendant les récréations, les élèves sont dans la cour ou sous le préau. Ils ne peuvent rester dans les bâtiments que sur autorisation.
- L'accès au hall est autorisé avant la 1^{ère} sonnerie du matin et lorsqu'il pleut ou qu'il gèle à condition de ne pas courir ni crier.
- Aucun élève n'est autorisé à séjourner dans une salle de classe sans surveillance.
- Les bousculades et les jeux dangereux sont proscrits.
- Les rassemblements dans les toilettes ne sont pas autorisés.
- Les élèves ne doivent pas s'asseoir sur les rebords de fenêtres, sur les radiateurs et sur les rampes d'escalier.
- Ils ne peuvent pas aller sur le parking des professeurs.

1.1.5/ Pause de la demi-pension (pause méridienne)

- Les élèves ont la possibilité de participer aux divers clubs, aux activités de l'AS ou de travailler au CDI. Ils doivent alors attendre que l'adulte responsable de l'activité vienne les chercher dans la cour.
- Pendant la demi-pension et pendant les cours de natation, les élèves déposent leur sac sur les étagères du local prévu à cet effet.

1.2 REGIME DES SORTIES

Le temps scolaire recouvre la demi-journée du matin et de l'après-midi pour les élèves externes, la journée pour les demi-pensionnaires.

1.2.1/ Deux facteurs déterminent les régimes de sortie

·Le mode de transport (collectif scolaire ou moyen propres). Les élèves qui utilisent les transports doivent entrer à 8h et sortir à 15h50 ou 17h10. Un formulaire de décharge annuelle peut être complété par les responsables légaux de ces élèves lorsque leur emploi du temps leur permet d'entrer après 8h ou sortir avant 15h50.

·Le vœu des responsables légaux formulé en début d'année.

Le Régime peut être modifié en cours d'année sur demande écrite des parents ou sur décision de l'administration..

1.2.2/ Les régimes

	REGIMES		
	VERT	JAUNE	ROUGE
Elèves concernés	Uniquement les élèves qui n'utilisent pas les transports scolaires	Tous les élèves qu'ils utilisent ou non les transports scolaires	Tous les élèves qu'ils utilisent ou non les transports scolaires
Définition	Les élèves entrent et sortent selon leur emploi du temps	Les élèves entrent à 8h et sortent aux horaires définis à leur emploi du temps (cf les remarques du f 1.2.1 pour les élèves utilisant les transports)	Les élèves entrent à 8h et sortent à 17h10 quel que soit leur emploi du temps
Pause du midi 12h20 -14h	Les élèves externes sortent les élèves DP restent au collège	Les élèves restent au collège	
MODALITES PARTICULIERES DES REGIMES DE SORTIE			
	VERT	JAUNE	ROUGE
Debut des cours après 8h Fin des cours avant 15h50	Aucune modalité particulière à remplir	Une dérogation à l'année est à compléter par les	Aucune dérogation

		responsables légaux indiquant les noms, prénoms et adresse des personnes désignées pour prendre en charge l'élève.	
Absences prévues des enseignants suppression et report de cours donnant lieu à entrée ou sortie anticipée	Les responsables doivent signer le mot notifiant la modification d'emploi du temps	Les responsables doivent compléter un billet d'autorisation de sortie exceptionnelle	Aucune dérogation
Absences imprévues d'enseignant	l'élève n'est autorisé à sortir hors temps scolaire que s'il est pris en charge par le responsable ou un adulte mandaté.		Aucune dérogation
Autorisation exceptionnelle de sortie	Toute demande de sortie en cours de journée ne sera accordée que sur demande écrite des responsables accompagnée des pièces justificatives		
Intempéries (neige, verglas...)	Aucune modalité particulière à remplir	Dans le cas de la suspension des transports en bus, les élèves sont accueillis au collège mais les responsables ou une personne mandatée doivent pouvoir venir les chercher à la fin du temps scolaire	

1.2.3/ Absence de professeurs :

Les professeurs absents sont indiqués sur le panneau d'affichage du bureau des surveillants et sur l'ENT.

En cas d'absence prévue d'un ou plusieurs professeurs, de suppression ou de report de cours, les familles sont informées au moyen du carnet de correspondance qui doit être visé par le représentant légal de l'élève.

Dans la mesure du possible, les cours non assurés sont remplacés.

pendant les temps libres inclus entre deux heures de cours, tous les élèves vont obligatoirement en permanence quel que soit leur régime de sortie.

1.2.4/ Sortie exceptionnelle d'élève :

En cas de sortie exceptionnelle sollicitée par les parents ou tuteurs légaux, ceux-ci doivent impérativement se présenter à la loge ou au bureau de la vie scolaire pour y signer le cahier de sorties (décharge de responsabilité).

Si une famille désire que son enfant quitte l'établissement avec une autre personne, elle fournira une demande d'autorisation écrite et signée indiquant les nom, adresse et n° de téléphone de la personne désignée pour ramener l'enfant. Cette autorisation peut être accordée à titre permanent. Elle décharge la responsabilité du chef d'établissement.

Aucune autorisation de sortie ne sera accordée par téléphone.

1.2.5/ Modification d'horaire : toute modification prévisible des horaires d'entrée et de sortie des élèves, consécutive, notamment, à l'absence d'enseignant, est portée à la connaissance des parents sur le carnet de correspondance.

1.2.6/ Elèves demi-pensionnaires : tout élève prenant son repas au collège, que ce soit habituellement ou exceptionnellement, ne peut en aucun cas quitter l'établissement entre la dernière heure de cours de la matinée et la première heure de cours de l'après-midi. Toute absence à la demi-pension doit être justifiée.

1.3 GESTION DES RETARDS ET DES ABSENCES

1.3.1/ Retards des élèves : Est considéré comme étant en retard tout élève non installé en salle de cours dès que la salle de cours est fermée.

L'élève en retard sera puni par le professeur. Les retards à l'arrivée dans le collège doivent être justifiés par les responsables légaux. Les retards en cours de journée sont notifiés aux responsables légaux. La répétition de retards injustifiés sera punie par la vie scolaire.

1.3.2/ Absences

- Les absences sont notées par les enseignants qui font l'appel au début de chaque cours. Ces informations sont transmises au service de la vie scolaire.

- Pour toute absence, le responsable légal de l'élève doit prévenir le service de la vie scolaire au plus tôt par écrit ou par téléphone. Le collègue s'engage à prévenir le responsable légal de toute absence dont il n'aurait pas été averti.
- A son retour, avant le premier cours, l'élève doit se présenter au bureau de la vie scolaire muni de l'excuse signée des parents.
- Toute absence injustifiée fera l'objet de mesures disciplinaires (cf. III/3).
- En cas d'absences répétées ou prolongées, les services de l'Inspection Académique sont informés et les mesures prévues par la loi sont appliquées.

I.4 HYGIENE, SANTE et SECURITE

I.4.1/ Organisation des soins et des urgences

- En cas de malaises légers ou accidents survenus au collège, les élèves sont conduits à l'infirmerie, accompagnés d'un adulte ou d'un élève, munis d'un billet d'infirmerie délivré par le professeur ou le surveillant. Tout passage de l'élève à l'infirmerie est notifié dans son carnet de correspondance. A son retour en classe, l'élève devra présenter son carnet signé par l'infirmière.
- L'élève malade ou blessé ne peut en aucun cas quitter le collège sans y être autorisé et sans être accompagné de son responsable légal ou de la personne mandatée.
- Certains élèves peuvent bénéficier d'un Protocole d'Accueil Individualisé sur demande des parents auprès du service médical.
- Les élèves devant suivre un traitement devront déposer leurs médicaments ainsi que l'ordonnance à l'infirmerie avec une autorisation signée des responsables légaux. Les élèves ne doivent en aucun cas les garder sur eux.

I.4.2/ L'introduction et la consommation dans l'établissement de produits stupéfiants, d'alcool, boissons énergisantes, cigarettes électroniques ou non, ou tout autre produit nuisible à la santé sont expressément interdites.

I.4.3/ Maladies contagieuses

Elles devront être signalées immédiatement à l'administration qui prendra les mesures nécessaires conformément à la législation en vigueur, en accord avec les services de santé scolaire du département et de la DDASS.

I.4.4/ Accidents et urgences médicales

Tout accident survenu dans le cadre des cours et des activités scolaires organisés par le collège ou sur le trajet (aller et retour) du domicile à l'établissement doit faire immédiatement l'objet d'une déclaration.

En cas d'accident ou de malaise nécessitant des secours, le personnel infirmier ou, en son absence, toute personne adulte responsable appellera le 15 (SAMU) où le médecin régulateur décidera des mesures à prendre et éventuellement de l'hospitalisation de l'enfant ainsi que du mode de transport. Les responsables légaux seront prévenus à leur domicile ou sur leur lieu de travail, pour qu'ils puissent prendre en charge l'enfant.

I.4.5/ Règles de sécurité :

- Le port de certaines tenues incompatibles avec certains enseignements et susceptibles de mettre en cause la sécurité des personnes ou les règles d'hygiène ou encore d'entraîner des troubles de fonctionnement dans l'établissement est interdit.
- Dans certaines matières, et pour certaines parties du programme, le professeur pourra exiger des élèves une tenue adaptée.
- Toute introduction et tout port d'armes ou d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, sont strictement prohibés.

I.4.6/ Exercices d'évacuation

Dans chaque salle sont affichées les consignes incendie.

Des exercices d'évacuation rapide sont simulés une fois par trimestre, déclenchés par le signal d'alerte.

I.5 ASSURANCE, VOYAGES ET SORTIES

I.5.1/ Assurance :

L'assurance scolaire est vivement conseillée pour les activités scolaires obligatoires inscrites dans les programmes.

L'assurance scolaire est obligatoire et sera exigée pour toute activité à caractère facultatif (sorties, voyages, activités du FSE). Elle devra comporter obligatoirement la couverture des risques Responsabilité Civile et Individuelle Accident Corporel.

1.5.2/ Voyages et sorties

- Les élèves non assurés ne peuvent participer aux sorties scolaires facultatives.
- L'autorisation écrite des responsables légaux est nécessaire pour toutes les sorties.
- La non-participation à une sortie ou à une activité extérieure au collège pendant le temps scolaire ne dispense pas l'élève d'être présent au collège.
- Le règlement intérieur s'applique intégralement lors des sorties scolaires.

1.5.3/ Stages en entreprise et stages d'observation

- Les stages en entreprise et les stages d'observation, organisés dans le cadre de la préparation à l'orientation font l'objet d'une convention signée par le chef d'établissement, le chef d'entreprise, le responsable légal de l'élève et l'élève.

1.5.4/ Vols dans l'établissement :

- Il est vivement conseillé aux élèves de ne porter aucun bijou, objet et vêtement de valeur. En cas de vol, les élèves sont responsables des livres et de tout matériel qui leur auront été prêtés par l'établissement.
- Il appartient aux familles de contracter une assurance couvrant ce risque ou d'en supporter les conséquences.
- L'échange, le troc et la vente d'objets ou de vêtements sont interdits au sein de l'établissement.

I.6 COMMUNICATION AVEC LES FAMILLES

1.6.1 /Moyens de communication

Les responsables légaux s'informent et sont régulièrement tenus informés de la scolarité de leur enfant par les moyens suivants :

- L'ENT (suivi des notes, cahiers de texte de classe, relevé d'absences et de punition...)
- Le carnet de correspondance
- Le bulletin trimestriel
- Le cahier de texte ou agenda de l'élève
- Les rencontres parents-professeurs
- Les rendez-vous pris avec les professeurs par le biais du carnet de correspondance
- Les avis de sanctions disciplinaires, les avis de punition, les avis d'absences (SMS, ENT courriers).

Chaque début d'année, sont communiqués aux familles les jours de réception au collège du Conseiller d'Orientat[i]on Psychologue.

Important : les responsables légaux sont priés d'informer le collège de tout changement d'adresse, de n° de téléphone (domicile, lieu de travail), de tout changement de situation familiale

1.6.2/ Carnet de correspondance :

Tout élève doit avoir constamment dans son cartable son carnet de correspondance. Celui-ci doit être soigneusement couvert et tenu en bon état (non customisé). En cas de perte ou de détérioration, un nouveau carnet devra être acheté au secrétariat de gestion, sur demande écrite des responsables légaux.

Les responsables légaux doivent le consulter quotidiennement et signer obligatoirement toute communication d'ordre général ou concernant plus particulièrement le travail et le comportement de leur enfant.

L'élève est tenu de le présenter à la demande d'un professeur, d'un surveillant ou de tout autre personnel. En cas de refus ou d'oubli, il s'expose à une punition ou à une sanction.

1.6.3/ Exeat

En cas de départ définitif de l'élève, les responsables légaux doivent en informer l'administration du collège par écrit, en précisant les coordonnées du nouvel établissement où sera inscrit l'élève.

La délivrance du certificat de radiation ou exeat qui est nécessaire pour l'inscription de l'enfant dans le nouvel établissement, sera possible après que la famille aura réglé les frais de la demi-pension et rendu tous les livres et manuels scolaires. En cas de déménagement dans un autre département, l'équipement informatique ordi60 devra être restitué selon la convention signée lors de sa remise

I.7 DEMI-PENSION

1.7.1/ Inscription : L'inscription à la demi-pension se fait par écrit en début d'année scolaire et pour les trois trimestres. En cas de sortie le repas est décompté.

Modification : toute demande de modification pour le trimestre suivant, doit être adressée au collège avant le 1^{er} janvier ou le 1^{er} avril par courrier.

1.7.2/ Remise de principe

- Remise de principe :

Elle est accordée aux familles de 3 enfants ou plus, scolarisés dans le secondaire, demi-pensionnaires ou internes.

En cas de garde alternée, sur présentation d'un extrait d'acte de jugement ou d'une attestation sur l'honneur, si l'élève ne déjeune que 50% du temps trimestriel du fait de son lieu de résidence, il en sera tenu compte dans la facturation.

Annexe E

AU REGLEMENT DEPARTEMENTAL RELATIF A LA RESTAURATION ET A L'HEBERGEMENT SCOLAIRES, REGLES RELATIVES AUX REMISES APPLICABLES A LA FACTURATION AU « FORFAIT TRIMESTRIEL »

La facturation au forfait trimestriel implique une fréquentation continue du service de restauration durant les 4 jours de la semaine de base (5 jours pour les élèves ayant opté pour cette option dans les collèges offrant cette possibilité). Cette facturation forfaitaire, payable d'avance ou par prélèvement périodique fixé par le Conseil d'administration sur proposition de l'ordonnateur après avis conforme de l'agent comptable, est indépendante du nombre réel de repas effectivement consommés au cours du trimestre et de l'année scolaire effective.

Toutefois, certaines situations peuvent conduire à ce que le service de restauration ne soit pas rendu à l'utilisateur et il convient alors qu'une remise soit appliquée, au prorata de la durée effective de l'absence de service.

Les situations ouvrant droit à remise sont les suivantes :

- **Remise de type 1** : remise systématiquement appliquée de plein droit par l'ordonnateur, sans demande particulière de la famille :

- * tout arrêt total du service des repas, quelle qu'en soit la cause (sinistre, grève, etc.),

- * absence contrainte de l'élève consécutive à l'arrêt du service de transport scolaire le concernant personnellement (pour les seuls élèves domiciliés hors de la commune d'implantation de l'E.P.L.E.),

- * stage professionnel, échange ou séjour linguistique,

- * voyage scolaire de plus d'une journée,

- * exclusion temporaire de l'élève,

- * impossibilité d'offrir une solution acceptée par la famille d'un élève nécessitant une mesure d'accueil individualisé (rigoureux régime alimentaire par exemple).

- **Remise de type 2** : remise appliquée de plein droit, après demande justifiée de la famille :

- * raison médicale entraînant une absence continue de la restauration scolaire d'au moins une semaine (4 jours ou 5 jours selon le service du collège),

- * absence justifiée au regard du calendrier national des fêtes légales publié au bulletin officiel de l'éducation nationale.

La base de calcul de la remise à appliquer, par repas non consommé, et indépendante du nombre réel de jours de l'année scolaire concernée, est de :

- un 144^{ème} du forfait annuel, si la facturation correspond à un « forfait 4 jours/semaine »,

- une 180^{ème} du forfait annuel, si la facturation correspond à un « forfait 5 jours/semaine ».

Le départ d'un élève inscrit comme demi-pensionnaire (ou son arrivée) en cours de trimestre donne lieu à révision de la facturation prorata-temporis, sur la base de semaines entières.

Les remises s'appliquent ad-valorem à l'ensemble des éléments constituant le tarif appliqué (part denrées, F.C.R.S.H., énergies, fournitures et charges de personnel).

L'ordonnateur, en liaison avec l'agent comptable, applique la remise sur le trimestre le plus pertinent (trimestre en cours ou trimestre suivant immédiatement les faits générateurs) au regard des droits déjà constatés, des règlements éventuellement déjà encaissés et de la situation propre du cas concerné.

1.7.3 / Fonds social collégien

Il est destiné à faire face à des situations difficiles mais ponctuelles que peuvent rencontrer les collégiens ou leur famille pour participer aux dépenses de scolarité ou de demi-pension.

Une commission présidée par le chef d'établissement se réunit une fois par trimestre et étudie chaque dossier anonymé pour la circonstance.

Pour la constitution du dossier, s'adresser au service de gestion.

1.8 E.P.S.

L'Education Physique et Sportive, comme toutes les autres disciplines, est obligatoire.

I.8.1/ Absences et inaptitudes

- Tous les élèves sont considérés aptes, a priori, à suivre les cours d'EPS.
- Pour un problème ponctuel et exceptionnel sur une journée, un mot des parents inscrit obligatoirement sur le carnet de correspondance peut excuser l'élève qui devra cependant être présent en cours d'EPS
- Pour une inaptitude temporaire de plus d'une séance, l'élève devra fournir un certificat médical établi soit par le médecin de famille, soit par le médecin scolaire, justifiant le caractère total ou partiel de l'inaptitude ainsi que la durée de validité (qui ne peut dépasser la durée de l'année scolaire en cours, circulaire n° 90-107 du 17-05-90). Dispensé, l'élève restera au collège. Le professeur appréciera s'il doit assister au cours ou aller en permanence.
- Un élève dispensé n'est pas autorisé à quitter le collège, sauf pour une inaptitude de 3 mois et plus, sur la base d'une autorisation parentale visée par le chef d'établissement.

I.8.2/ Tenue pour le cours d'EPS

- Les élèves doivent apporter leur tenue dans un sac : survêtement ou short selon la saison, coupe-vent type « Kway », chaussures de sport pour l'extérieur et, éventuellement, chaussures spécifiques à semelles propres et non marquantes pour les salles de sport afin d'éviter les traces sur les revêtements (chaussures de gymnastique conseillées).
- Les chaussures doivent être lacées durant les cours d'EPS pour des raisons de sécurité.
- Tenue exigée concernant la piscine : Le port du bonnet de bain est obligatoire ainsi que le maillot de bain 1 pièce pour les filles. Les shorts et caleçons de bain sont interdits.

I.8.3/ Dégradation du matériel

Les parents devront régler le montant des dégradations commises volontairement par leurs enfants.

I.8.4/ Objets de valeur (montres, bijoux, argent)

Il est vivement recommandé de ne pas venir en cours porteur d'objets de valeur. En cas de perte, de vol ou de dégradation, peu de recours seront possibles.

II. DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

II.1 DROITS DES ELEVES

II.1.1 / Droits individuels des élèves

- Tout élève a droit au respect de sa personne et de son matériel.
- Avant toute sanction, tout élève a le droit d'être entendu, s'il le demande, en présence du délégué de classe.
- Tout élève a droit à des explications sur sa notation, dans le cadre d'un système d'évaluation transparent.

II.1.2 / Droits collectifs des élèves

I.1.2.1 / Droit d'affichage et droit de réunion

Les élèves disposent par l'intermédiaire de leurs délégués du droit d'expression collective (affichage) et du droit de réunion. Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et dans le respect d'autrui. L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

- ◆ Le droit de réunion : les délégués des élèves disposent de ce droit pour exercer leurs fonctions (préparation des conseils de classe ou des conseils d'administration). La tenue d'une réunion est subordonnée à l'autorisation du chef d'établissement. Il doit notamment être informé du motif, du lieu et de l'horaire de la réunion.
- ◆ Les délégués de classe peuvent recueillir les avis et propositions des élèves et les exprimer auprès du chef d'établissement et du CA. Chaque mois, le chef d'établissement ou son représentant, réunit les délégués de classe.
- ◆ L'affichage dans l'établissement est subordonné à l'autorisation du chef d'établissement. Les textes, obligatoirement signés de leurs auteurs, ne pourront figurer que sur le panneau d'affichage « vie scolaire » mis à la disposition des délégués des élèves.

II.1.2.2 / La diffusion de documents dans le collège

- ◆ Elle ne peut se faire qu'avec l'accord du chef d'établissement. Aucun document relevant de la propagande politique ou confessionnelle ne peut être diffusé parmi les élèves à l'intérieur du collège.
- ◆ La publication du journal du collège est placée sous le contrôle du chef d'établissement.

II.1.2.3 / Adhésion aux associations ayant leur siège dans le collège (FSE et A.S.) :

Tous les élèves de l'établissement qui le désirent peuvent de droit adhérer à ces associations s'ils ont réglé leur cotisation pour le FSE ou s'ils sont titulaires de la licence délivrée par l'UNSS pour l'A.S.

II.2/ OBLIGATIONS DES ELEVES

II.2.1 / Obligation d'assiduité

Chaque élève doit assister à la totalité des cours prévus à l'emploi du temps, respecter les contenus des programmes et les modalités de contrôle des connaissances. Il doit accomplir les travaux demandés par les professeurs.

II.2.2 / Respect d'autrui et du cadre de vie

Les adultes de l'établissement sont les premiers interlocuteurs auxquels doivent s'adresser les élèves en cas de problème sur le temps scolaire, quelle qu'en soit la nature.

- ◆ Un comportement poli et respectueux à l'égard de l'autre et en particulier de tous les personnels est exigé, tant dans le collège qu'à l'extérieur.
- ◆ Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'éducation ; le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève et ses responsables légaux avant toute procédure disciplinaire
- ◆ Une tenue vestimentaire correcte est exigée (les tenues représentant des produits illicites, des comportements violents ou racistes, les tenues laissant entrevoir les sous-vêtements ne correspondent pas à cette exigence) Il est demandé aux élèves de ranger tout couvre-chef, baladeurs et casques dès leur entrée dans les bâtiments.
- ◆ Les relations entre garçons et filles doivent être respectueuses et égalitaires
- ◆ Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève et ses représentants légaux avant l'engagement de toute procédure disciplinaire
- ◆ Les élèves ne doivent pas jeter des détritrus, papiers, chewing-gum etc...hors des poubelles, ni cracher. Il n'est pas autorisé de consommer boissons ni nourriture de toute sorte au sein des locaux excepté au réfectoire. Les élèves ne doivent pas sortir de la nourriture du réfectoire.

II.2.3 / Le port ou le transport objets dangereux est interdit : bombe lacrymogène, bombes aérosol, pistolet à billes, couteau, cutter, briquet et allumettes, farces et attrapes, pointeur à laser ou tout autre objet pouvant servir à exercer des violences ou des dégradations.

II.2.4 / Usage de certains biens personnels

Les téléphones portables doivent être éteints et rangés dès l'entrée dans l'établissement, à défaut, ils seront consignés et remis aux parents par la direction. L'utilisation d'un téléphone peut donner lieu à sanction.

Seul l'usage de baladeurs et jeux électroniques non intégrés à un téléphone portable est toléré dans la cour de récréation. Ils doivent être éteints et rangés et dans les bâtiments.

Lors des voyages scolaires, les accompagnateurs définissent les horaires d'utilisation du téléphone portable par les élèves. En dehors de ce créneau horaire les téléphones restent sous la garde des accompagnateurs.

L'utilisation de parapluie dans l'enceinte de l'établissement est interdite.

Les postes de radio ne sont pas autorisés dans l'établissement.

Les rollers, les skate-boards et autres accessoires du même type sont interdits.

En cas de vol, se reporter au chapitre I, paragraphe 5.4 (vols dans l'établissement).

II.2.5 / Respect de l'environnement et du matériel

Les élèves doivent utiliser avec soin le matériel mis à leur disposition. Les dégradations et destructions volontaires de celui-ci ou des biens mobiliers et immobiliers (meubles, appareils, livres, vaisselle, locaux) seront l'objet de sanction envers leur auteur et des réparations d'ordre financier seront demandées au responsable légal.

II.2.6 / Le devoir de n'user d'aucune violence :

Les violences verbales

- La dégradation des biens personnels
- Les brimades
- Les vols ou tentatives de vol
- Les violences physiques et ou sexuelles

- Le bizutage
- Le racket
- Les violences de toute sorte, dans l'établissement et ses abords immédiats, l'intrusion dans l'établissement, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice

Un élève victime de violence quelle qu'elle soit, doit le signaler immédiatement à un membre du personnel

III / PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout manquement au règlement intérieur justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire (punition ou sanction) ou des poursuites appropriées. L'application des punitions et sanctions est soumise aux principes généraux de : Légalité des fautes et sanctions, refus de la double peine ou « non bis idem », contradictoire, proportionnalité, et d'individualisation tels que définis au point II.A de la circulaire 2011-111 du 1/8/2011.

Les punitions scolaires sont prononcées par le principal ou son adjoint, les personnels d'éducation et de surveillance et les enseignants. Elles peuvent également être prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de direction et le CPE.

Les sanctions disciplinaires relèvent du chef d'établissement ou du conseil de discipline.

III.1 / LES PUNITIONS SCOLAIRES

- Observation inscrite sur le carnet de correspondance
- Devoir supplémentaire
- Devoir supplémentaire obligatoire (DSO) signé des parents
- Retenue pour faire un exercice ou un devoir non fait. Les retenues ont lieu sur temps scolaire après les cours. Une retenue non effectuée sans justificatif des parents sera doublée.
- Exclusion ponctuelle d'un cours. L'élève est pris en charge dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet. C'est une mesure exceptionnelle justifiée par un manquement grave. Le chef d'établissement doit en être informé par écrit.
- Changement de régime

III.2 / LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

- Mise en garde pour le travail et ou la conduite.
- Blâme (réprimande, rappel à l'ordre verbal et solennel adressé à l'élève par le chef d'établissement
- La mesure de responsabilisation exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures.
- Exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder 8 jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement.
- Exclusion temporaire de l'établissement ou de la demi-pension limitée à 8 jours, assortie ou non d'un sursis total ou partiel.
- Exclusion définitive de l'établissement ou de la demi-pension assortie ou non d'un sursis total ou partiel.

III.3 / MESURES DE PREVENTION, DE REPARATION ET D'ACCOMPAGNEMENT

Ces mesures peuvent être prises par toute personne ou instance habilitée à fixer des punitions ou sanctions..

- a) Les mesures de prévention :
- Confiscation d'un objet dangereux
 - Engagement écrit et signé d'un élève sur des objectifs précis, en termes de comportement.
 - Fiche de suivi individuelle ou de classe

- b) Les mesures de réparation :

- Excuses orales ou écrites
- Travaux de réparation, suite à des dégradations volontaires

La mesure de réparation doit avoir un caractère éducatif. En cas de dégradations volontaires, les responsables légaux sont déclarés pécuniairement responsables, sans préjudice des sanctions encourues. Il en est de même pour les matériels cassés, détériorés, les livres abîmés ou perdus (voir II.2.5).

- c) Les mesures d'accompagnement d'une sanction :
En cas d'exclusion, l'élève est tenu de réaliser des travaux scolaires et les faire parvenir à l'établissement.

III.4 / MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT

Sur proposition du conseil de classe, le chef d'établissement ou son adjoint peut attribuer les mentions suivantes :

- ❑ Félicitations du conseil de classe pour un bulletin jugé excellent
- ❑ Compliments du conseil de classe pour un très bon bulletin
- ❑ Les Encouragements du conseil de classe (réservés aux élèves faisant preuve d'une attitude constamment positive dans leur travail scolaire).

IV / INSTANCES DISCIPLINAIRES

IV.1 / LES INSTANCES DISCIPLINAIRES

- Le chef d'établissement peut seul prononcer l'avertissement, le blâme et l'exclusion temporaire de huit jours maximum.
- Le conseil de discipline peut prononcer l'exclusion temporaire de huit jours maximum et l'exclusion définitive.

IV.2 / LES DISPOSITIFS ALTERNATIFS ET D'ACCOMPAGNEMENT

IV.2.1 / La commission éducative :

Cette commission comprend un membre de l'équipe de direction, des professeurs, des personnels de surveillance, des personnels ATOSS, des parents. Elle se réunit pour rappeler et fixer les objectifs en termes de comportement et de travail scolaire. Elle propose des solutions pour aider le jeune à remédier à ses difficultés tant scolaires que comportementales :

- Mesures d'aide au niveau du travail scolaire :
- Nomination d'un tuteur volontaire chargé du suivi
- Cahier de suivi individuel
- Mesure de réparation.

Elle peut donner un avis au chef d'établissement concernant l'engagement de procédures disciplinaires

IV.2.3 / Suivi des sanctions

Les sanctions infligées sont transcrites dans un registre.

Toute sanction disciplinaire constitue une décision nominative qui doit être versée au dossier administratif de l'élève. Hormis l'exclusion définitive, toute sanction est effacée automatiquement du dossier administratif de l'élève au bout d'un an.

Vu et pris connaissance le :

Signature des parents ou du responsable légal de l'élève :

Signature de l'élève :