

Règlement intérieur

I – Préambule

Le collège Alain-Fournier est un établissement public local d'enseignement (EPL) qui promeut et défend les principes de la Démocratie. A ce titre, il respecte et fait respecter les lois de la République Française. Dans ce cadre, la communauté éducative se donne pour mission de garantir à l'élève : Instruction, Éducation et Insertion sociale et professionnelle, dans le but ultime de former les citoyens libres et éclairés de demain.

A – Textes de référence qui structurent la vie de l'établissement :

- ☞ Déclaration universelle des droits de l'homme de 1789
- ☞ Loi de décentralisation de 1982
- ☞ Convention internationale des droits de l'enfant de 1989
- ☞ Loi d'orientation de 2005

B – Valeurs et principes fondamentaux:

- Neutralité et laïcité : A ce titre, en référence à la loi de mars 2004 et « conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit : lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. »

- Gratuité de l'enseignement : Toute activité pédagogique obligatoire suppose la gratuité pour les familles.

- Tolérance et respect des biens et des personnes, protection contre toute forme de violence.

- Égalité des chances et égalité de traitement entre filles et garçons.

- Continuité du service public : A ce titre, afin de minimiser le nombre de cours perdus, un protocole de remplacement des cours lors d'absences de professeurs de courte durée (moins de 15 jours) est mis en place dans le respect des conditions prévues par la loi.

II – Organisation et fonctionnement de l'établissement

A – Le temps scolaire

Le collège est ouvert au public de 8 h 00 à 17 h 00 du lundi au vendredi.

L'emploi du temps des classes est organisé sur 9 demi-journées : lundi, mardi, mercredi matin, jeudi et vendredi.

Organisation horaire de la journée (chaque séance de cours dure 55 minutes) :

1 ^{ère} séance matin :	08h30 –09h25	Demi-pension :	12h25 - 13h50
2 ^{ème} séance matin :	09h25 -10h20	1 ^{ère} séance après-midi :	13h50 – 14h45
Récréation :	10h20 - 10h35	2 ^{ème} séance après-midi :	14h45 – 15h40
3 ^{ème} séance matin :	10h35 - 11h30	Récréation :	15h40 – 15h55
4 ^{ème} séance matin :	11h30 –12h25	3 ^{ème} séance après-midi :	15h55 – 16h50.

B – Accès à l'établissement

L'accès de toute personne étrangère à la communauté scolaire (usagers ou personnels) est soumis à l'autorisation préalable du chef d'établissement.

L'établissement met à disposition des élèves une zone de stationnement pour les deux roues.

En-dehors de l'ouverture du portail à 8h et 16h50, l'accès (entrée et sortie) des élèves, familles et personnels s'effectue exclusivement par le portillon à horaires fixes 5 minutes avant et après les sonneries.

- Le matin : à 9h20 / à 10h15 / à 11h25
- Entre midi et deux : à 12h55 pour les élèves externes qui commencent à 13h (options ou association sportive).
- L'après-midi : à 13h45 / à 14h50 / à 15h50

-C – Sécurité dans l'établissement

- Des exercices d'évacuation contre les risques d'incendie sont effectués 2 fois par an au minimum sur le temps scolaire ainsi que sur le temps d'internat.
- Un Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS) est en vigueur dans l'établissement. Il est consultable par l'ensemble des usagers et personnels. Un à deux exercices de confinement sont organisés chaque année.
- Chaque usager (élèves, familles) ou personnel doit se conformer strictement aux consignes et fléchages d'évacuation ou de confinement affichés dans les locaux et se doit d'exécuter les ordres reçus du chef d'établissement et/ou des autorités de secours en situation d'alerte

D – Régimes et autorisations de sortie

Les familles ont la possibilité de choisir parmi plusieurs régimes donnant chacun une autorisation différente de sortie à l'élève :

- EXTERNE : l'élève entre au collège pour la première heure de cours de chaque demi-journée (matin ou après-midi) ; il ne prend pas le repas de midi dans l'établissement ; l'élève peut sortir après le dernier cours de chaque demi-journée.
- DEMI-PENSIONNAIRE : l'élève entre au collège selon les modalités de son régime (voir plus bas) ; il prend son repas de midi dans l'établissement ; l'élève sort selon les modalités de son régime (voir plus bas).
- INTERNE : l'élève entre au collège à la descente du bus le lundi matin ; il prend ses repas du midi et du soir dans l'établissement ; l'élève ne peut pas partir avant l'arrivée du bus du soir le vendredi (vers 17h00).

De plus dans le cadre du plan Vigipirate anti-intrusion, pour les externes et les demi-pensionnaires, les familles doivent choisir entre trois régimes spécifiques qui autorisent ou pas leur enfant à entrer et sortir de l'établissement :

Le régime 1 : L'élève est présent dès 8h30 et n'est pas autorisé à sortir avant la dernière heure de la journée (16h50). Les internes sont d'office régime 1.

Le régime 2 : L'élève est autorisé à entrer et à quitter l'établissement selon son emploi du temps habituel.

Le régime 3 : L'élève est autorisé à entrer et à quitter l'établissement selon son emploi du temps et/ou en cas d'absence inopinée d'un professeur.

Les externes et demi-pensionnaires en dehors des autorisations de sortie relatives à leur régime, ne peuvent quitter l'établissement que sur autorisation écrite d'un responsable légal ou en présence d'un adulte habilité après signature d'une décharge au service de la Vie Scolaire.

Tout élève autorisé à sortir se trouve sous la responsabilité de ses parents à l'extérieur de l'établissement.

Les familles choisissent le régime d'entrée et de sortie de leur enfant lors de l'inscription par l'intermédiaire du document fourni par le collège. Ce document officiel fait foi. Les familles ont, en outre, la possibilité de demander un changement de régime durant l'année scolaire exclusivement par écrit auprès du chef d'établissement.

E – Déplacements des élèves dans l'établissement

Afin de garantir leur sécurité lors des déplacements, la circulation des élèves se fait sous l'autorité des adultes du collège. En dehors des heures de déplacement, les élèves ne peuvent circuler dans l'établissement qu'avec l'autorisation d'un personnel de direction, d'éducation ou d'enseignement.

- RECREATIONS ET DEMI-PENSION : A la première heure de chaque demi-journée et aux récréations du matin et de l'après-midi, les élèves se rangent obligatoirement sous le préau à l'emplacement prévu pour leur classe lorsque la sonnerie retentit. Chaque enseignant vient chercher ses élèves sous le préau et les accompagne dans la salle de classe.
- ENTRE 2 HEURES CONSECUTIVES DE COURS OU D'ETUDE : Les élèves doivent se rendre à leur prochaine salle de classe dans le calme et sans délai. La sécurité des déplacements est assurée par les adultes présents aux alentours (personnels de surveillance, de service et enseignants).

➤ CAS PARTICULIERS :

L'accès à l'infirmerie durant les cours requiert l'autorisation du professeur. Conformément au protocole en vigueur, annexé au présent règlement, l'élève se rend directement à l'infirmerie et retourne directement en cours après accord du personnel de santé.

L'accès aux installations sportives extérieures ne se fait que sous l'autorité d'un enseignant ou d'un personnel de surveillance.

F – Absences et retards

La ponctualité et l'assiduité garantissent aux élèves une scolarité sereine et une éducation essentielle à la vie sociale et professionnelle.

➤ ABSENCES :

Le contrôle de l'assiduité des élèves est prévu par le décret n° 66-104 du 18 février 1966 relatif à l'obligation scolaire. Le relevé des absences est fait par les enseignants à chaque heure (ENT). Le service de la Vie Scolaire est chargé du contrôle de l'assiduité et de l'information aux familles.

En cas d'absence de leur enfant, les responsables légaux avertissent l'établissement le matin même, avant la première heure de cours pour une absence imprévue ou à l'avance s'il s'agit d'une absence prévisible. A défaut, le service de la Vie Scolaire tente de joindre un responsable légal dans les plus brefs délais pour recueillir le motif de l'absence. En cas d'impossibilité, le service de la Vie Scolaire informera la famille de l'absence de l'enfant par les moyens mis à sa disposition (textos, courrier...).

Après toute absence, les responsables légaux fournissent un justificatif écrit mentionnant le motif de l'absence et sa durée, de préférence sur le carnet de correspondance de l'enfant. Ce justificatif doit être visé par le service de la Vie Scolaire et constitue une autorisation de retour en classe.

Un certificat médical est requis uniquement en cas de maladie contagieuse. Les responsables légaux ont alors l'obligation d'en informer le chef d'établissement ou l'infirmière, sous couvert de la confidentialité et de fournir un certificat de non-contagion pour le retour de l'enfant au collège.

Conformément à la réglementation en vigueur, les absences injustifiées donnent lieu à des entretiens avec les responsables légaux de l'enfant et peuvent provoquer, à terme, un signalement du chef d'établissement aux autorités académiques.

➤ RETARDS :

Les retards répétitifs portent atteinte à la sérénité de la classe et aux apprentissages de l'élève, c'est pourquoi l'accumulation de retards non justifiés peut donner lieu à des punitions et des sanctions prévues au présent règlement intérieur.

L'élève en retard à la première heure de cours de la demi-journée doit passer au bureau de la Vie Scolaire qui l'autorisera après inscription du retard dans le carnet de correspondance à rentrer en cours. Ce retard doit être signé par la famille pour le lendemain.

Le retard d'un élève durant l'intercours peut être inscrit par un personnel de Vie Scolaire ou l'enseignant à l'entrée dans la salle de classe. En cas de motif légitime (convocation par un service du collège...), le service de la Vie Scolaire fournit un billet d'entrée à l'élève pour lui permettre de retourner en cours.

Tout élève en retard de plus de dix minutes peut se voir refuser l'accès à la salle de classe. Il finit alors l'heure en salle d'étude et doit rattraper le cours manqué dans la journée.

Les responsables légaux peuvent consulter les retards à l'aide du carnet de correspondance, sur le site ENT du collège ou sur simple appel téléphonique auprès du service de la Vie Scolaire.

G – Demi-pension et internat

➤ Le fonctionnement du service de restauration est présenté dans un document spécifique annexé au présent document.

➤ Le collège dispose d'un internat pour ses élèves. Il s'agit d'un service proposé aux familles avec l'objectif d'apporter à l'enfant un contexte favorable pour sa scolarité. Les inscriptions à l'internat se font uniquement sur candidature des responsables légaux. Les dossiers sont examinés par une commission composée de personnels de la communauté éducative qui émet un avis sur l'intégration de l'élève à l'internat. La décision finale relève des prérogatives du chef d'établissement.

Le fonctionnement de l'internat du collège est organisé par le Règlement de l'Internat que les responsables légaux et l'élève signent au moment de l'inscription.

H – Fonctionnement du Centre de Documentation et d'Information

➤ L'ACCES : Le Centre de Documentation et d'Information (C.D.I.) est un lieu de culture et d'apprentissage. Les élèves y ont accès à des ressources documentaires et numériques. Des outils informatiques sont à leur disposition à des fins pédagogiques uniquement.

➤ C.D.I ET PERMANENCE : Sont acceptés au C.D.I. Les élèves qui choisissent de :

- Faire une recherche scolaire en relation avec le cours ou bien préparer un exposé.
- S'adonner à de la lecture loisir.
- Faire les devoirs uniquement si besoin d'un livre scolaire ou d'un dictionnaire.

L'élève qui se distrait et ne respecte pas les consignes fixées par le professeur documentaliste sera immédiatement renvoyé en étude avec un billet d'exclusion remis au C.P.E.

Le professeur documentaliste peut ne pas autoriser l'accès au C.D.I. aux élèves perturbateurs après les avoir signalés au Chef d'Etablissement et/ou au C.P.E.

➤ C.D.I. ET HEURES D'ENSEIGNEMENT : Le professeur documentaliste peut être amené à prendre une classe ou un groupe seul ou avec d'autres enseignants, dans le cadre de l'apprentissage des techniques de l'information et de la communication.

➤ LE PRET : Tout emprunt de documents doit être signalé au responsable. La durée du prêt est de quinze jours pour les fictions.

Les documentaires peuvent être empruntés le week-end exclusivement, du vendredi (récréation de 16 heures) au lundi (récréation de 10 heures).

Les Bandes Dessinées sont exclues du prêt.

➤ MISE A DISPOSITION DES MANUELS SCOLAIRES :

Prêt des manuels scolaires :

En début d'année, chaque élève reçoit un jeu de manuels scolaires prêté par l'établissement. Une fiche est distribuée sur laquelle chaque élève mentionne l'état du livre qu'il reçoit (état qui est vérifié par le professeur). Ces livres sont un bien public. L'élève en est responsable, il doit en prendre soin.

Restitution des manuels scolaires :

Le ramassage et la vérification de l'état des manuels scolaires prêtés par le collège auront lieu en fin d'année scolaire selon un calendrier précisé en temps utile, en présence du professeur principal, du professeur documentaliste et d'un personnel de l'intendance. Aucun dépôt anticipé ne pourra être accordé, sauf départ de l'élève en cours d'année scolaire.

Les livres devront être rendus en l'état où ils ont été prêtés, découverts et réparés si besoin. Un contrôle sera effectué avec l'aide de la fiche renseignée en début d'année par l'élève et conservée à la Vie Scolaire.

Pertes, vols et dégradations de manuels scolaires et livres de bibliothèque :

La famille reste responsable des manuels tout comme des livres de bibliothèque qui ont été prêtés jusqu'à leur restitution. Une facture sera adressée en cas de perte ou de dégradation, selon la tarification en vigueur voté en Conseil d'Administration chaque année. Chaque élève doit signaler tout vol éventuel dès constatation afin de permettre aux personnels de mener une recherche active. Si la bonne foi de l'élève n'est pas en cause, il sera exempt du remboursement du livre.

I – Casiers et cartables

Dans le cadre d'un protocole d'allègement des cartables en vigueur dans l'établissement, chaque élève demi-pensionnaire qui en fait la demande se voit attribuer un casier.

J – Relations avec les familles

Les familles sont des acteurs essentiels de la scolarité de leur enfant. Le collège entend développer un dialogue privilégié avec elles en utilisant les outils et moyens suivants :

➤ Le carnet de correspondance : l'élève doit toujours l'avoir avec lui, il doit être visé régulièrement par les parents. En cas de perte ou de vol, son remplacement sera facturé au tarif voté en C.A.

➤ Les courriers, le téléphone et/ou les « textos »

➤ L'ENT du collège (Les codes d'accès sont distribués à l'élève et aux parents lors de l'entrée de l'élève au collège. Ils resteront inchangés durant toute la scolarité future de l'élève).

➤ Des réunions régulières sont organisées ; réunions parents/professeurs ; réunions d'information pour l'orientation, les séjours pédagogiques...

➤ En outre, les familles peuvent être reçues individuellement sur rendez-vous par le principal, les enseignants, le CPE, la conseillère d'orientation, l'infirmière ou l'assistante sociale.

L'Association des Parents d'élèves est une instance représentative des usagers qui est en contact régulier avec le chef d'établissement. Les familles sont réunies en association générale de l'APE chaque année et invitées à participer activement à la vie de l'APE (dont les membres siègent en CA, conseil de classes...)

K – Associations ayant leur siège dans l'établissement

Le collège est le siège de deux associations régies par la loi 1901 : ces associations, outre leurs objets propres, participent activement à l'éducation à la citoyenneté des élèves en les incitant à la prise progressive de responsabilités et au débat démocratique. Elles promeuvent les valeurs de démocratie participative, de solidarité, de responsabilité.

L'Association sportive, affiliée à l'UNSS, est présidée par le chef d'établissement. L'adhésion à l'association sportive est facultative. Les professeurs d'EPS proposent chaque année des activités variées qui se déroulent le mercredi après-midi ou durant la pause déjeuner. Tout élève qui pratique ces activités reçoit une licence annuelle UNSS et est tenu d'assister aux entraînements et compétitions.

Le Foyer socio éducatif du collège : le FSE a pour objectif d'organiser des actions péri-éducatives à destination des élèves et en lien avec la vie du collège. Tout personnel, élève ou parent peut en être membre. L'adhésion est facultative. Le FSE participe activement au financement d'activités pédagogiques ou éducatives facultatives (foyer des élèves, séjours pédagogiques, clubs...).

Les bureaux de ces associations se réunissent régulièrement. Chacune convoque une assemblée générale chaque année. Leur rapport moral et bilan financier annuels sont présentés au conseil d'administration du collège.

L – Aides sociales

Les familles seront reçues à leur demande par l'assistante sociale. En situation de difficultés financières, un dossier confidentiel (à retirer au secrétariat de direction) doit être renseigné par les familles qui pourront recevoir une aide (frais de demi-pension, d'internat, fournitures scolaires, séjours pédagogiques...). Sur convocation du principal, qui la préside, la commission des Fonds Sociaux collégiens statue anonymement sur l'octroi de ces aides.

M – Assurances scolaires

Une attestation d'assurance de RESPONSABILITE CIVILE doit être impérativement fournie par les familles en début d'année scolaire. Il est demandé une seconde garantie appelée INDIVIDUELLE ACCIDENT ou ACCIDENT CORPORELS, obligatoire dans le cas où l'élève participe à une sortie facultative organisée en dehors des horaires habituels de fréquentation de l'établissement (circulaire 76260 du 20/08/1970).

III - Les droits des élèves

A – Le droit à l'instruction

Tout élève a droit à l'éducation afin de lui permettre de développer sa personnalité, ses compétences, d'améliorer sa formation initiale et de choisir une orientation vers des études menant à un niveau de qualification reconnue. Les élèves ont le droit d'avoir un enseignement conforme aux programmes et soumis à des évaluations régulières.

B – Droit d'association

Les élèves peuvent adhérer à des associations déclarées conformément à la loi du 1^{er} juillet 1901, comme le FSE et l'association sportive. L'exercice de ce droit implique le respect des principes généraux du service public d'éducation. L'objet et l'activité des associations ne doivent être ni politiques, ni religieux, ni commerciaux.

C – Droit de réunion

Parmi les collégiens, seuls les délégués d'élèves peuvent prendre l'initiative d'une réunion pour l'exercice de leur fonction. Ils doivent en formuler la demande par écrit au chef d'établissement. Tout refus devra être motivé par écrit.

L'exercice du droit de réunion ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

Sur la demande motivée des organisateurs, le chef d'établissement peut autoriser l'intervention de personnalités extérieures.

D – Droit d'expression collective et d'affichage

Les productions rédigées par les collégiens peuvent être diffusées dans le collège après approbation du chef d'établissement.

L'exercice du droit d'expression ne peut être anonyme. Il est soumis au respect du droit des personnes et des principes fondamentaux du service public.

Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être autorisé et signé par le chef d'établissement.

E – Droit de représentation

Les élèves sont représentés dans chaque classe par deux délégués élus en début d'année. Interlocuteurs privilégiés des adultes de la communauté éducative, leur rôle est de porter la parole de leurs camarades.

La fonction de délégué de classe est pour l'élève l'occasion d'un apprentissage de la vie démocratique. Les délégués bénéficient chaque année d'une formation.

Ils représentent leurs camarades au conseil de classe.

Les délégués de classe élisent leurs représentants au conseil d'administration.

F – Santé

Les élèves bénéficient d'actions de prévention et d'éducation à la santé. Ils doivent se soumettre à une visite médicale obligatoire.

Les élèves bénéficient de la présence dans l'établissement d'une infirmière qu'ils peuvent rencontrer.

Toute prise de médicaments dans l'établissement est règlementée. En cas de besoin, l'élève doit remettre les médicaments et l'ordonnance correspondante dès son arrivée au collège à l'infirmière. Il se rendra à l'infirmerie pour recevoir son traitement.

Un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) peut être mis en place pour les élèves le nécessitant à la demande de la famille ou du chef d'établissement après validation du médecin scolaire.

IV - Obligations des élèves

Les obligations des élèves, au même titre que leurs droits, sont définies par la loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989, par le décret du 18 février 1991, et précisés par les circulaires 91-051 et 052 du 6 mars 1991.

A – Le respect des personnes et des biens

1 – Respect des personnes

Au sein de l'établissement, chacun doit adopter un comportement respectueux à l'égard d'autrui et de ses convictions. Cette obligation s'applique à chaque membre de la communauté scolaire, et détermine notamment les rapports qu'entretiennent les élèves entre eux et vis-à-vis des adultes : le respect des autres élèves et de tous les personnels est exigé de chaque élève. Ceux-ci veilleront à se découvrir à leur entrée dans le collège, et à se lever à l'arrivée d'un adulte dans une salle.

2 – Respect des biens et des locaux

Le droit à l'instruction dont bénéficie chaque élève au sein de l'établissement implique le respect des matériels dédiés à cette instruction, qu'il s'agisse de matériel présent dans les salles de classe ou mis à disposition. Au titre de la préservation des mobiliers, locaux et espaces ouverts, la consommation de chewing-gum est proscrite dans l'établissement.

Les parents sont financièrement responsables des dégâts que leur enfant pourrait occasionner. Tout élève ayant commis une dégradation devra assurer la remise en l'état ou le remboursement.

Le carnet de liaison fourni par le collège est un outil de correspondance entre l'établissement et la famille. Les élèves doivent le garder en bon état, et n'y faire figurer aucune inscription personnelle.

B – Les obligations scolaires

Les obligations, telle que définies dans la circulaire 2000-106 du 11-07-2000, consistent à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement, ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances.

1 – Assiduité

Il est donc obligatoire pour chaque élève d'être présent et ponctuel à toutes les activités prévues sur son emploi du temps, y compris les heures d'enseignements facultatifs (présence obligatoire dès lors qu'ils ont été choisis), modifications temporaires de l'emploi du temps, heures de vie de classe, heure de remplacement de cours, sorties obligatoires... L'élève absent a pour obligation de rattraper les cours par ses propres moyens le plus rapidement possible.

L'obligation d'assiduité s'applique au cours d'EPS sauf en cas d'inaptitude :

Seul le médecin est habilité à délivrer des certificats d'inaptitudes partielles ou totales d'éducation physique et sportive (décret 88-977 du 11/10/1988 et arrêté du 13/09/1989). Dans ce cas, l'élève fournira à l'établissement un certificat médical, conformément à la circulaire ministérielle 90-107 du 17/05/1990.

Exceptionnellement, les parents sont autorisés, via le carnet de correspondance, à signaler une inaptitude ponctuelle pour leur enfant (maladie, blessure ...).

L'élève dispensé d'activités physiques et sportives assistera aux cours sauf avis contraire du professeur. En ce cas, il ira en étude pour la durée du cours ou pourra quitter l'établissement en fonction de son régime de sortie.

2 – Evaluation des élèves

L'élève doit étudier le contenu des programmes et se soumettre au contrôle des connaissances. Un élève ne peut en aucun cas refuser de participer à une évaluation, ni se dispenser de l'étude de certaines parties du programme. Les élèves sont soumis à des évaluations formatives et sommatives régulières dans toutes les matières. Ces évaluations peuvent donner lieu à l'attribution d'une note chiffrée et/ou participer à l'obtention d'une compétence du Socle Commun des Compétences et des Connaissances.

Un devoir non remis sans excuse valable, une copie blanche rendue le jour du contrôle, une copie manifestement entachée de tricherie, ou encore un travail dont les résultats sont objectivement nuls peuvent justifier qu'un enseignant attribue un zéro.

Il est important que les représentants légaux manifestent de l'intérêt pour la scolarité de leur enfant. Le suivi du travail, des résultats, du comportement de l'élève est un élément fondamental de la relation entre le collège et la famille. La consultation régulière de l'Espace Numérique de Travail (ou ENT) et du carnet de liaison permet ce suivi. Le Socle commun est en cours d'acquisition durant toute la scolarité de l'élève au collège. Il représente un but à atteindre et l'obtention du DNB peut être subordonnée à sa validation.

Dans toutes les classes, les élèves sont susceptibles d'être évalués par des devoirs communs organisés par les enseignants si les conditions le permettent.

La préparation des élèves de troisième au DNB sera complétée par le passage de deux examens blancs en cours d'année.

L'établissement organise également des évaluations certificatives, notamment dans le cadre des langues vivantes, le A2, de la sécurité routière, l'ASSR 1 et 2, du secourisme, le PSC 1, et l'informatique.

Conformément à la circulaire n°2004-175 du 19 octobre 2004, dans le cadre de l'autonomie pédagogique du professeur, quand les circonstances l'exigent, celui-ci peut donner un travail supplémentaire à l'ensemble des élèves. Ce travail doit contribuer à trouver ou retrouver des conditions sereines d'enseignement en même temps qu'il satisfait aux exigences d'apprentissage.

3 – Tenue vestimentaire

La tenue vestimentaire doit se conformer aux standards communément admis de propreté et de décence, particulièrement souhaitables dans le cadre scolaire. Elle doit également être compatible avec l'activité réalisée en cours et doit être conforme aux consignes du professeur dans les matières où une tenue spéciale est exigée pour des raisons de sécurité ou d'hygiène. Le chef d'établissement pourra interdire l'accès du collège à un élève s'il juge sa tenue vestimentaire (haut court, jean troué...) de nature à perturber la sérénité des enseignements ou à troubler l'ordre public.

4 – Matériel pédagogique

Chaque élève doit avoir en sa possession le matériel pédagogique (cahiers, fournitures, tenue de sport adaptée,) dédié à la discipline enseignée et nécessaire au bon déroulement des cours et des apprentissages. Ce matériel doit être conforme à la demande formulée par les enseignants.

C – Charte Informatique et Charte ENT

Les élèves doivent signer la charte informatique en début d'année et s'y conformer. Tout utilisateur de l'ENT, détenteur d'un compte d'accès, doit avoir pris connaissance et respecter la charte ENT.

V - Interdictions

A – Armes et Objets dangereux

Il est strictement interdit d'introduire et d'utiliser dans l'enceinte du collège des armes ou objets dangereux (par usage ou destination) pour l'intégrité physique des personnels. Tout objet dangereux sera confisqué à son possesseur par tout adulte de la communauté scolaire qui le jugerait nécessaire.

B – Téléphones et matériels connectés (en mode connexion)

L'usage des téléphones portables est autorisé uniquement dans le cadre d'une activité pédagogique sous la conduite d'un enseignant et le soir pour les élèves internes dans le cadre du règlement de l'internat. En toutes autres circonstances l'usage des téléphones portables, baladeurs, appareils photos, jeux et autre appareil

connecté (en mode connexion) sans usage pédagogique, est interdit durant toutes les périodes pendant lesquelles l'élève se trouve sous la responsabilité du collège sous peine de confiscation temporaire. Ils seront rendus au responsable légal par le chef d'établissement ou son représentant. Leur possession au collège est donc à proscrire et ces objets restent sous l'entière responsabilité des propriétaires (risque de perte, vol ou détérioration).

C – Produits illicites

Pour des raisons de santé et conformément à la loi, l'usage du tabac est formellement interdit aux élèves dans l'enceinte du collège. La possession et la consommation d'alcool, de drogue et autres produits nocifs sont également interdites et soumises aux dispositions légales en vigueur.

D – Violences verbales, physiques et morales

Le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux constitue un des fondements de la vie collective. A ce titre, sont interdits les attitudes provocatrices et les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement ou à ses abords immédiats.

VI - Sorties scolaires et séjours pédagogiques.

➤ Les sorties obligatoires

Certaines sorties pédagogiques sont positionnées sur le temps scolaire et s'inscrivent dans le cadre des programmes. Par conséquent, elles sont obligatoires et sont entièrement prises en charge par l'établissement (principe de gratuité du service public d'enseignement)

➤ Les sorties scolaires facultatives et séjours pédagogiques (avec nuitées)

Certaines sorties dépassent le strict temps scolaire (avec ou sans nuitées) et tout en permettant d'atteindre un objectif éducatif. Elles doivent être validées par un vote du Conseil d'Administration qui en fixe les modalités, la participation financière demandée aux familles, le programme...)

➤ Comportement des élèves durant les sorties

Le règlement intérieur du collège est applicable durant toute sortie scolaire. Afin de garantir la sécurité des élèves et d'en préserver les objectifs éducatifs, une charte de bonne conduite est rédigée avant chaque séjour pédagogique. L'élève et la famille signent obligatoirement ce document avant le départ.

VII – Périodes d'observation en entreprise

Dans le cadre du Parcours avenir, chaque élève de 3^{ème} réalise une période d'observation en entreprise pour une durée de trois à cinq jours. Ce temps de formation fait l'objet de la signature d'une convention tripartite : entreprise-élève –établissement, définissant les rôles, devoirs et prérogatives de chacun. Cette convention est annexée au présent règlement intérieur.

Le présent règlement intérieur demeure applicable durant toute la durée du stage. La recherche de la structure d'accueil de l'élève est à la charge de la famille qui pourra utilement être conseillée et guidée par le professeur principal.

VIII - Punitons et Sanctions

Pour accompagner l'élève dans son apprentissage des savoirs, des savoir-faire et des savoir-vivre, les personnels du collège disposent de moyens d'action disciplinaires régis par la circulaire du 11 juillet 2000 modifiée et les décrets n°2011-728 et n°2011-729 du 24 juin 2011.

Les punitions scolaires, mesures d'ordre intérieur, sont des réponses immédiates faites par les personnels de l'établissement à des faits d'indiscipline ou des manquements aux règles de vie collective.

Les sanctions disciplinaires sont des mesures relevant exclusivement du chef d'établissement ou du conseil de discipline pour des atteintes aux personnes et aux biens ou des manquements graves aux obligations des élèves.

Les procédures disciplinaires respectent les principes généraux du droit :

➤ Principe de légalité : ce qui implique la conformité avec la loi dans l'application de mesures disciplinaires ;

- Principe du contradictoire : ce qui implique un dialogue où chacun exprime son point de vue, s'explique, apporte des arguments ;
- Principe de la proportionnalité de la sanction à la faute commise ;
- Principe de l'individualisation de la sanction : ce qui implique la prise en compte de l'histoire de l'individu, des circonstances, ainsi que de la récidive éventuelle. Au nom du respect de ce principe, nulle sanction ou punition collective ne peut être infligée.

A – Punitions scolaires

Les punitions ont pour objectif d'aider l'élève à comprendre et remédier à un acte indiscipliné ou à un manquement aux règles de vie en collectivité. Elles doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité, et permettre de distinguer les manquements dans le comportement de l'évaluation du travail personnel. Les punitions peuvent être infligées directement par un enseignant, un personnel de surveillance, le CPE ou le chef d'établissement. Les autres personnels du collège peuvent réclamer une punition sur demande écrite motivée et adressée au CPE ou au chef d'établissement.

Les punitions applicables dans le collège sont, par ordre de gravité croissante :

- La réprimande orale ;
- L'inscription sur le carnet de correspondance d'un message à destination des parents ;
- L'excuse orale ou écrite ;
- Le devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue ;
- La retenue d'une ou deux heures pour faire un devoir ou un exercice non fait ;
- L'exclusion ponctuelle d'un cours, punition motivée uniquement par la mise en danger des élèves de la classe ou une perturbation grave du déroulement du cours. L'exclusion de cours donne lieu obligatoirement à une information écrite et motivée au CPE et/ou au chef d'établissement et à un appel de la famille.

B – Sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires sont prononcées par le chef d'établissement à qui il revient d'apprécier s'il y a lieu d'engager des poursuites disciplinaires à l'encontre d'un élève. Il peut s'entourer à cet effet des avis de l'équipe pédagogique et du personnel d'éducation.

Les sanctions applicables dans le collège sont, par ordre de gravité croissante :

- L'avertissement avec ou sans sursis ;
- Le blâme avec ou sans sursis ;
- La mesure de responsabilisation ;
- L'exclusion temporaire de la classe durant laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement et qui ne peut excéder huit jours ;
- L'exclusion temporaire de l'établissement qui ne peut excéder huit jours, assortie ou non d'un sursis total ou partiel ;
- L'exclusion définitive de l'établissement assortie ou non d'un sursis.

Le chef d'établissement peut prononcer, seul, les sanctions de l'avertissement à l'exclusion temporaire de huit jours au plus de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (internat ou demi-pension). Il informe alors l'élève et ses représentants légaux des faits qui lui sont reprochés et leur fait savoir qu'ils peuvent, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de leur choix. Dans tous les cas, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister peuvent prendre connaissance du dossier auprès du principal du collège.

Le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire lorsque l'élève est l'auteur de violences verbales à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement. Le chef d'établissement est tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violences physiques.

Le chef d'établissement peut également appliquer les mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement prévues par le règlement intérieur.

Le conseil de discipline se réunit sur convocation du chef d'établissement. Tout personnel de l'établissement peut en demander la saisine. Le conseil peut prononcer toutes les sanctions prévues au règlement intérieur. Il peut également prescrire les mesures de prévention, de réparation, et d'accompagnement prévues par le règlement intérieur.

C – Mesures de responsabilisation

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 vingt heures. La mesure de responsabilisation 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 ou d'une administration de l'Etat. L'accord de l'élève mineur et de son représentant légal est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement.

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

La mesure de responsabilisation peut être proposée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline alternativement à une exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement. En cas de non respect par l'élève de l'engagement écrit, la sanction initialement envisagée devient alors exécutoire.

D – Mesures de réparation

La mesure de réparation est un acte éducatif qui renforce la pertinence de la sanction et permet de rétablir la justice après un manquement ayant porté atteinte aux biens ou aux personnes. Elle doit avoir un caractère éducatif et ne doit comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante. L'accord de l'élève et de ses parents doit être recueilli. En cas de refus, une nouvelle sanction pourra être prononcée.

- Travail d'intérêt général : mesure de participation à la maintenance ou à l'entretien des locaux collectifs.
- Travail d'intérêt scolaire : réalisation de travaux scolaires tels que leçons, rédactions, devoirs notamment durant une période d'exclusion temporaire. Ces travaux permettent à l'élève d'éviter toute rupture dans ses apprentissages et sont transmis à l'équipe pédagogique.
- Lettre d'excuses : mesure de réparation à destination d'un personnel ou d'un élève victime d'un manquement de l'élève sanctionné.

E – Commission éducative

En application de l'article R. 511-19-1 du code de l'éducation, la commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle doit amener les élèves, dans une optique pédagogique et éducative à s'interroger sur le sens de leur conduite.

Présidée par le chef d'établissement, elle comprend : le professeur principal de la classe de l'élève concerné, le conseiller principal d'éducation, un parent d'élève représentant au Conseil d'Administration, autre que le responsable légal de l'enfant et toute personne jugée nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève.

La commission éducative est convoquée par le chef d'établissement quand il apparaît que les premières mesures disciplinaires ne permettent pas à l'enfant de remédier à ses manquements répétés. Les membres de la commission reçoivent l'élève concerné accompagné de ses représentants légaux, énoncent les manquements qui lui sont reprochés ainsi que les mesures déjà mises en œuvre et débattent avec lui de son engagement dans sa scolarité.

La commission élabore des réponses éducatives afin d'éviter, autant que faire se peut, que l'élève se voie infliger une sanction.

Ses conclusions et recommandations n'ont d'autre objectif que de guider l'élève et sa famille, et d'informer la communauté éducative sur les actions préconisées pour améliorer l'implication ou le comportement de l'enfant dans sa scolarité.

La commission assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions. A cette fin, elle peut désigner un référent parmi les personnels de l'établissement.

L'ensemble des membres de la communauté éducative s'attache à valoriser les initiatives positives en matière de travail scolaire, de responsabilité et de solidarité.

Sur proposition du professeur principal et/ou du chef d'établissement, le conseil de classe se prononce sur l'attribution de distinctions :

- Les félicitations du conseil de classe peuvent être accordées aux élèves ayant obtenu des résultats scolaires très satisfaisants, ayant manifesté un comportement positif tout au long du trimestre et un investissement continu dans le travail scolaire.
- Les encouragements du conseil de classe soulignent les progrès enregistrés par les élèves grâce à leur sérieux et leur opiniâtreté.

X - Diffusion du règlement intérieur et annexes

A – Diffusion

Le règlement intérieur est largement diffusé (carnet de correspondance, site ENT du collège). Il est expliqué aux élèves et commenté en début d'année scolaire lors de séances avec le professeur principal ou à l'occasion d'heures de vie de classe.

B – Annexes

Les documents annexes suivants, cités dans le présent règlement sont consultables (C) par l'ensemble des membres de la communauté scolaire (usagers et personnels) sur le site ENT du collège ou sur simple demande auprès du secrétariat de direction, certains sont diffusés (D) dès la rentrée à tous les élèves.

- Protocole de passage à l'infirmerie (C)
- Information sur le fonctionnement de la restauration (C)
- Règlement de l'internat (C-D)
- Charte Informatique (C-D) et charte ENT

L'inscription dans l'établissement vaut adhésion au règlement intérieur, chaque membre de la communauté scolaire se doit de le connaître et de le respecter.

Signature des responsables légaux :

Signature de l'élève :