

Charte des règles de civilité du collégien

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

La présente charte reprend les principaux éléments du règlement intérieur sous une forme simplifiée. Ces règles sont les conditions du « vivre ensemble » dans le collège. Chaque élève doit donc s'engager personnellement à les respecter dans la classe, dans l'établissement et à ses abords.

Respecter les règles de la scolarité

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

Respecter les personnes

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

Respecter les biens communs

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

Le respect de l'ensemble de ces règles participe à instaurer un climat de vie favorable dans le collège, à développer une confiance partagée entre adultes et élèves et à créer un esprit de solidarité entre élèves.

Il permet à la communauté éducative de développer un contexte propice aux enseignements et à l'épanouissement des capacités et des compétences de chaque collégien. Par la mise en pratique de ces règles, chaque élève contribue à ce que tous soient heureux d'aller au collège et d'y travailler.

Titre I – Information sur les règles de fonctionnement de l'établissement

Chapitre I : Organisation de la vie scolaire

1 – Horaires

- 1.1 Le collège est ouvert au public les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h00 à 17h00 et le mercredi de 8h00 à 13h00
- 1.2 L'amplitude horaire des cours est de 8h20 à 16h45 les lundi, mardi, jeudi et vendredi et de 8h20 à 12h21 le mercredi. L'après-midi du mercredi est réservé à l'association sportive du collège.
- 1.3 L'accompagnement éducatif est offert aux élèves sur le temps scolaire (pendant les heures de permanence) et sur le temps hors scolaire de 16h45 à 17h45.
- 1.4 Les élèves souhaitant bénéficier de l'accompagnement éducatif sur le temps hors scolaire doivent préalablement être inscrits par les parents ou responsables légaux à la vie scolaire. Il n'y a pas de ramassage scolaire à l'issue de l'accompagnement éducatif.
- 1.5 Les heures de retenue sont faites hors temps scolaire de 16h45 à 17h45. Les parents ou responsables légaux doivent s'organiser pour le retour au domicile de l'élève mis en retenue, car la retenue a un caractère obligatoire. En cas d'absence injustifiée à une retenue, l'élève s'expose à une aggravation de la punition, voire à une sanction du chef d'établissement.

2 – Régimes des sorties

- 2.1 Cas général : les élèves sont accueillis au collège sur les heures d'ouverture précisées dans l'article 1.1 ci-dessus.
- 2.2 Cas particuliers :
 - 2.2.1 Etude inscrite à l'emploi du temps (en M1 et/ou S3), une autorisation écrite du responsable de l'élève pour l'année scolaire est exigée.
 - 2.2.2 Suppression exceptionnelle de cours : une autorisation écrite ponctuelle est demandée.
- 2.3 Les responsables de l'élève peuvent également prendre en charge leur enfant en signant le cahier de décharges à la vie scolaire.

2.4 Toute sortie de l'établissement non autorisée sera sanctionnée.

3 – Circulation dans le collège

- 3.1 Aux sonneries de 8H20, 10H29, 13H40, 15H32, les élèves attendent calmement sous le préau, rangés par classe, que les professeurs viennent les chercher pour les conduire dans la classe où ils ont cours ou pour aller en EPS. Pour le cours d'EPS, les élèves sont sous la responsabilité du professeur d'EPS dès leur prise en charge dans la cour du collège, et ce jusqu'à leur retour. **Dans le cas particulier des professeurs d'EPS** : pour garantir la sécurité des élèves placés sous leur responsabilité, et en cas d'urgence avérée, l'accès des vestiaires et des douches leur est permis, après s'être dument signalés auprès des élèves.
- 3.2 Aux sonneries d'interclasse, les élèves sont amenés à changer de salle. Les mouvements doivent s'effectuer sans bruit et sans bousculade. Arrivés devant la classe du nouveau cours, les élèves se rangent sans encombrer le couloir et attendent le signal du professeur.
- 3.3 Pendant les récréations, il est obligatoire d'aller dans la cour ou sous le préau, en aucun cas il n'est permis de stationner dans les couloirs ou dans le hall ainsi que dans le parking à vélo. Il est de même strictement interdit de sortir du collège.

- 3.4 Les parents qui accompagnent leurs enfants pour la première heure de cours ou qui viennent les chercher, ne pourront le faire qu'au moment des interclasses afin de ne pas perturber les études et d'assurer la sécurité de chacun.
- 3.5 Un élève ne peut quitter la salle de classe qu'accompagné d'un camarade et muni d'une autorisation écrite du professeur.
- 3.6 Aucune personne étrangère à l'établissement n'est autorisée à y pénétrer sans rendez-vous ou sans en avertir la Direction. Dans le cas contraire, c'est un délit d'intrusion. (Art. R645-12 du code pénal)

4 – Contrôle des absences et retards

4.1 Absence

- 4.1.1 Toute entrée ou sortie en dehors de la première et dernière heure de cours est à signaler au bureau de la vie scolaire.
- 4.1.2 Le contrôle des absences est effectué par chaque professeur dans le cadre de son cours, par les surveillants pour la permanence et par le documentaliste au CDI. Toute absence prévisible doit être signalée à l'avance, **par écrit daté et signé** à la Conseillère Principale d'Éducation.
- 4.1.3 En cas d'absence prévisible, les parents sont priés d'avertir le Collège, le jour même par téléphone, en donnant le motif de l'absence et la date probable du retour. Au retour, l'élève doit passer au bureau de la CPE pour justifier son absence et obtenir une autorisation d'entrer en classe
- 4.1.4 Aucun élève n'a le droit de quitter le collège ou une salle de classe pendant le temps scolaire ou pendant la pause du repas s'il est demi-pensionnaire. Il y est autorisé uniquement par le Conseiller Principal d'Éducation ou un membre de la Direction. En cas de non-respect de cette règle, l'élève s'expose à une punition ou une sanction.
- 4.1.5 Le Conseiller Principal d'Éducation enregistre quotidiennement les absences et les retards, avise les familles par téléphone ou par courrier si celles-ci n'ont pas prévenu.
- 4.1.6 Le cumul de 4 demi-journées d'absences non justifiées fera l'objet d'un signalement à l'Inspection d'Académie conformément aux textes en vigueur.

4.2 Ponctualité

- 4.2.1 Dans tous les cas, la **ponctualité** aux cours **est de rigueur**. Chacun doit prendre conscience que les retards gênent le groupe auquel il appartient.
- 4.2.2 Tout élève arrivant en retard se présentera au bureau du CPE qui lui délivrera une autorisation d'entrer en classe
- 4.2.3 La répétition des retards peut donner lieu à une punition ou à une sanction.

4.3 Permanence

- 4.3.1 **La permanence est un lieu de travail, le silence y est exigé.**
- 4.3.2 Tout élève inoccupé peut se voir confier un travail par les surveillants, contrôlé par le professeur principal. Selon les circonstances, les surveillants se réservent le droit de placer les élèves.
- 4.3.3 Les déplacements sont interdits sans l'autorisation préalable du surveillant.
- 4.3.4 Le matin, l'accueil pour ceux qui commencent les cours à 9H15 est assuré en permanence ou au CDI, sous réserve d'un comportement correct.

5 – Le CDI

- 5.1 Le CDI se compose de plusieurs espaces de lecture et de recherche destinés à la consultation et au travail à partir de documents papiers ou électroniques : livres, revues, cd-rom, internet...
- 5.2 L'accès aux ressources Internet est strictement réglementé, sous la responsabilité du documentaliste, dans le cadre du projet d'établissement.
- 5.3 Les dictionnaires et encyclopédies se consultent sur place. Les autres documents peuvent faire l'objet de prêts. Ceux-ci se font pour une durée de 15 jours renouvelable une fois. Le non respect répété de ce délai peut faire perdre le droit à l'emprunt.
- 5.4 les horaires d'ouverture sont affichés sur la porte d'entrée. Chaque semaine le documentaliste affiche les horaires réservés pour le travail des groupes : classes, atelier lecture, projet inter-disciplinaires, etc...
- 5.5 la fréquentation de ces lieux implique le respect du matériel qui s'y trouve et des conditions de travail des autres utilisateurs : c'est à dire le respect du calme nécessaire aux recherches. Les documents et livres consultés ou empruntés seront l'objet de grand soin afin d'éviter toute dégradation. La remise en état est à la charge de l'emprunteur.
- 5.6 En aucun cas le CDI ne peut être considéré comme une permanence mais les élèves peuvent, pendant les heures d'étude, s'y rendre pour un travail spécifique sur autorisation des surveillants et en fonction des possibilités d'accueil.

Chapitre II : Le fonctionnement pédagogique et éducatif

Section 1 : Pédagogique

1 – Assiduité

- 1.1 **Les élèves ont l'obligation d'assiduité à tous les cours prévus par leur emploi du temps. Dès lors qu'un élève s'est inscrit à un enseignement facultatif, il doit être présent dans cette option au même titre que dans l'enseignement obligatoire.**(Art. L511-1 et R511-11 du code de l'éducation)
- 1.2 Chaque élève participe à toutes les activités correspondant à sa scolarité et doit accomplir obligatoirement les travaux écrits et oraux demandés par les enseignants. Bien entendu, il doit avoir avec lui les affaires demandées par son professeur et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui lui sont données.
- 1.3 Des manquements répétés et injustifiés à l'obligation d'assiduité peuvent faire l'objet de signalement aux autorités académiques. (Art. L131-8 du code de l'éducation)

2 – Cas des dispenses d'Éducation Physique et Sportive

- 2.1 Les dispenses d'Éducation Physique et Sportive ne peuvent être accordées que sur certificat médical précisant la durée d'inaptitude partielle ou totale pour la pratique sportive.
- 2.2 Pour qu'un élève soit dispensé occasionnellement d'un cours d'Éducation Physique et Sportive, il doit obligatoirement présenter à son professeur d'Éducation Physique et Sportive une demande écrite des parents.
- 2.3 En cas de dispense occasionnelle, d'inaptitude partielle ou totale d'une durée inférieure à 3 semaines, le professeur d'EPS est seul juge pour garder l'élève avec la classe ou le renvoyer vers la vie scolaire.
- 2.4 En cas de dispenses fréquentes ou de longue durée, l'élève pourra être vu par le médecin scolaire du collège à la demande du chef d'établissement.

3 – Relation avec les familles

- 3.1 La Direction et les professeurs se tiennent à la disposition des familles pour tout problème concernant leur enfant sur simple rendez-vous. Des réunions parents professeurs sont organisées périodiquement.
- 3.2 Les parents doivent contrôler régulièrement l'exécution du travail donné à leur enfant. En cas de manque de travail (ou mauvaise conduite), le conseil de classe ou de professeurs peut infliger une punition à l'élève. Cette punition fait l'objet d'une correspondance aux parents. C'est une des raisons pour laquelle les parents doivent consulter quotidiennement le carnet de correspondance qui est le moyen de communication privilégié avec eux (informations de tout ordre).
- 3.3 A la fin de chaque trimestre, le bulletin scolaire est remis aux parents en mains propres au 1^{er} et 2^{ème} trimestre et envoyé au 3^{ème}, sauf cas particulier.
- 3.4 Les parents participent aux instances statutaires de l'établissement aux travers de leurs représentants élus ou désignés aux différentes instances telles que le Conseil d'Administration, la Commission Permanente, le Conseil de classe et le Conseil de discipline mais ils peuvent également s'impliquer de façon volontaire au sein de l'Association Sportive et/ou du Comité d'Éducation à la Santé et la Citoyenneté (mise en œuvre des projets prévus pour le projet d'établissement)

4 - Organisation du soutien

- 4.1 Les professeurs seront amenés à organiser des cours de soutien, de remise à niveau, pour certains élèves.

4.2 Les élèves désignés ont l'obligation d'y assister. De même, des élèves présentant des lacunes particulières pourront être regroupés pour bénéficier d'un enseignement individualisé voire personnalisé.

Section 2 – Éducatif

1- Civilité = respect de l'autre par chacun

- 1.1 Chaque membre de la communauté éducative s'engage à respecter les autres. Cet engagement exclut donc les insultes, les brutalités, les pressions, toute violence verbale, physique ou psychologique.
- 1.2 Toute introduction, tout port d'arme ou d'objet dangereux, quelle qu'en soit la nature, sont strictement prohibés.
- 1.3 Il est fortement déconseillé d'apporter au collège des objets personnels de valeur tels bijoux ou somme d'argent.
- 1.4 Le port de signe ou de tenue par lesquelles les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit, conformément à l'art. L141-5-1 du code de l'éducation.
- 1.5 En cas de non respect de l'art. 1.4 précité, une phase de dialogue avec l'élève et la famille sera mise en œuvre, qui pourra déboucher *in fine* et en cas de désaccord durable, à une procédure disciplinaire pouvant conduire à l'exclusion définitive.
- 1.6 L'usage des baladeurs, de jeux « vidéo », des téléphones portables ou de tout autre appareil numérique et/ou électronique, autre que la calculatrice dont l'usage est autorisé en cours et des appareils numériques et/ou électroniques à vocation pédagogique utilisés par les professeurs, est strictement interdit (art. L511-5 du code de l'Éducation) dans l'enceinte de l'établissement sous peine de confiscation immédiate.
- 1.7 En cas de confiscation de l'appareil, dont l'usage est prohibé à l'article 1.6 précité, il sera demandé aux parents de venir récupérer le matériel confisqué auprès du chef d'établissement ou de la personne ayant reçu délégation pour ce faire.
- 1.8 Il est utile de rappeler que les téléphones portables ne peuvent être utilisés au collège comme horloge ou comme calculatrice, et que les prises de photographies ou de films dans l'établissement par tout moyen électronique et/ou numérique sans autorisation du chef d'établissement, pourront donner lieu à des sanctions ou à des poursuites judiciaires.

2 - Utilisation des matériels informatiques

- 2.1 Une charte d'utilisation des matériels informatiques définissant les droits et devoirs est signée en début d'année scolaire.

3 – Blogs et publication.

- 3.1 Les blogs pédagogiques et publication de journaux sont placés sous la responsabilité des enseignants et le chef d'établissement assume dès lors toutes les responsabilités d'un directeur de publication.
- 3.2 Lorsqu'un élève mineur crée son propre blog, le chef d'établissement **n'est en aucune manière responsable**. L'élève engage la seule responsabilité de ses parents ou responsables légaux. Il s'expose à des sanctions en cas :
 - d'atteinte à un membre de la communauté éducative,
 - de propos diffamatoires, calomnieux ou injurieux,
 - de provocation, d'apologie ou d'incitation à la violence, à la pornographie ou aux discriminations,
 - de non respect de l'image personnelle ou du droit d'auteur.

Section 3 : Le fonctionnement culturel

1- Le Foyer Socio Éducatif est une association à but non lucratif constituée selon la loi du 1^{er} juillet 1901. Elle est animée par les élèves à l'aide d'adultes. Il contribue à l'épanouissement de la personnalité des jeunes en les préparant à la vie sociale et civique. Il permet d'offrir aux élèves des activités enrichissantes. L'adhésion et la cotisation sont volontaires.

2- Des voyages ou des sorties sont régulièrement organisés pendant l'année scolaire.

3- Les activités facultatives imposent aux parents d'avoir souscrit une assurance en responsabilité civile. Il est recommandé vivement aux familles d'assurer leur enfant également pour les activités obligatoires.

- 4- Lors des activités pédagogiques et périscolaires (Foyer, Association Sportive)
 - les parents sont informés des conditions particulières d'organisation
 - les élèves sont placés sous la responsabilité des professeurs ou des accompagnateurs jusqu'à l'heure de fin d'activité
 - les parents doivent informer l'établissement des conditions de retour dans la famille et organiser ce retour afin que l'enfant soit récupéré sans retard
 - les enfants ne seront pas raccompagnés par les personnels du collège.

5- Les élèves pourront participer aux activités des Club et recevoir les avantages du FSE que s'ils ont adhéré au FSE et sont à jour de leur cotisation.

Titre II – Santé, Hygiène et sécurité

Chapitre I : Hygiène – sécurité – tenue

Préambule

Il est demandé le respect des règles d'hygiène corporelle, de propreté et d'ordre dans l'enceinte de l'établissement. Les lieux de vie commune (salles de classe, couloirs, demi-pension, cours, toilettes...) et les biens collectifs doivent être respectés par chacun.

Par mesure d'hygiène une tenue spécifique aux cours d'EPS est nécessaire. Il est vivement conseillé de marquer cette tenue et le sac de sport au nom de l'élève.

La douche, pour des raisons d'hygiène est recommandée après une séance de 2 heures d'EPS. Les parents doivent veiller à ce que l'enfant soit muni de sous-vêtements de rechange.

Tout accident doit être immédiatement signalé au professeur.

1 – Interdiction de fumer

- 1.1 La loi Evin s'applique au collège et donc l'interdiction de fumer à l'intérieur des locaux recevant les élèves est valable pour l'ensemble de la communauté scolaire.
- 1.2 Tout élève pris en flagrant délit de fumer dans l'enceinte du collège est passible de sanction.

2 – Sécurité

- 2.1 Les élèves circulant en vélo ou cyclomoteur doivent circuler à pieds, moteur coupé dès qu'ils franchissent les grilles de l'établissement.
- 2.2 Le garage à vélo-cyclo, service gratuit rendu aux familles, n'est pas un lieu surveillé. Le collège n'est pas responsable des vols ou détérioration sur les véhicules : les élèves doivent sécuriser leur matériel.
- 2.3 Les élèves doivent prendre connaissance des consignes à tenir en cas d'incendie, affichées dans l'établissement. Des exercices d'évacuation sont effectués périodiquement.
- 2.4 Tout élève qui manipule les alarmes pourra être sanctionné d'une exclusion temporaire de l'établissement pour mise en danger de la vie d'autrui (code pénal).
- 2.5 En l'absence des élèves, à la fin des cours, toutes les salles doivent être fermées à clé.
- 2.6 Les élèves doivent éviter toute bousculade ou précipitation dangereuse. Tout élève blessé, même légèrement, doit avertir ou faire avertir immédiatement par un camarade soit un professeur, soit un surveillant et doit se rendre à l'infirmerie.

2.7 Il est formellement interdit d'introduire au collège des objets dangereux ou pouvant l'être : des armes, des substances explosives, inflammables, volatiles, objets tranchants ou contondants, et d'une manière générale, tout objet susceptible de servir de projectile, tout objet dangereux. L'élève en possession d'un tel objet s'expose à une sanction. Les services de police pourront être alertés.

2.8 Pour respecter le matériel, il est demandé :

- de ne pas grimper sur les porte-sacs
- de ne pas dessiner sur les tables, ni de les dévisser
- de ne pas donner de coups dans les portes et les murs
- de faire attention à ses affaires de sport, à ses vêtements et cartables.

3 – Prise de médicaments

3.1 Le collège ne dispose pas de la présence permanente d'une infirmière aussi les soins de base ne peuvent pas être assurés dans l'établissement.

3.2 Aucun médicament ne peut être délivré à un élève par un membre de l'établissement.

3.3 Les médicaments liés à un traitement médical doivent être déposés à la vie scolaire avec l'ordonnance du médecin indiquant la posologie. Ils seront pris aux heures indiquées sous la surveillance d'un adulte.

4 – Urgence

4.1 En cas de maladie, malaise, l'élève accompagné d'un camarade, se rend à la vie scolaire.

4.2 Il est fait appel à la famille et/ou à un médecin de service dans la commune.

4.3 Tous les cas urgents sont signalés immédiatement au bureau de la vie scolaire par le professeur, le surveillant ou un camarade de l'élève accidenté en précisant les circonstances de l'accident.

4.4 Dans les cas urgents, le chef d'établissement ou son représentant fait appel au 15 et l'enfant est conduit par les services de secours à l'hôpital ou au service des urgences, et les parents sont aussitôt prévenus.

5 – La tenue

5.1 Une tenue vestimentaire correcte est exigée. Si elle n'est pas jugée comme telle, la direction se réserve le droit de renvoyer l'élève à son domicile. Dans tous les cas, poitrine, ventre et sous-vêtements ne doivent pas être visibles.

5.2 Pour l'Éducation Physique et Sportive, la technologie, l'Éducation artistique, suivre les consignes données par les professeurs en début d'année et collées dans le cahier de texte de la classe. Afin d'utiliser la salle du complexe sportif, les élèves doivent se munir de chaussures de sport avec des semelles non marquantes.

5.3 Tout port de couvre-chef est interdit dans les locaux du collège sauf pour raisons médicales avérées.

5.4 Les comportements amoureux relèvent de la vie privée. Ils ne doivent pas être affichés dans l'établissement.

5.5 Les bousculades, brutalités, jeux violents et crachats sont interdits.

Titre III - Discipline

1 - Punitons scolaires

1.1 Tout adulte de la communauté scolaire éducative est concerné et amené à sanctionner les manquements aux règles de vie par des punitions.

1.2 Les punitions pouvant être données sont :

- mise en garde écrite sur le carnet de correspondance
- observation écrite
- devoir supplémentaire à signer par les responsables légaux et comportant le motif de la punition
- exclusion ponctuelle d'un ou plusieurs cours, motivée et avec un devoir et dirigé vers le CPE. L'exclusion de cours est justifiée par un manquement grave et doit rester exceptionnelle.
- retenue avec avis à la famille pour faire un devoir ou un exercice non fait, les retenues doivent être effectuées en dehors des heures de cours, elles ont un caractère obligatoire sur le temps d'ouverture de l'établissement.
- travail d'intérêt collectif
- rapport dans le dossier de l'élève pour une durée d'un an
- privation de sortie avec travail au collège

2 - les sanctions disciplinaires

2.1 Elles sont fixées réglementairement par l'article R511-13 du code de l'éducation.

2.2 Elles concernent :

- les manquements graves aux obligations des élèves (assiduité, refus de travail, accumulation de remarques sur le comportement, la perturbation des cours ou l'absence de travail par exemple)
- les atteintes aux personnes (menaces, mise en danger de la vie d'autrui, racket, bizutage, violences, apport d'objets dangereux, introduction de produits stupéfiants par exemple)
- les atteintes aux biens (vols, dégradations volontaires, atteintes aux matériels de sécurité incendie par exemple)

2.3 En tant qu'incidents graves, ils feront l'objet d'un rapport écrit par la personne les ayant constatés ou en ayant été la victime.

2.4 Les sanctions sont prises par le chef d'établissement à son initiative ou à la demande de membres du personnel ou après avis d'instances de l'établissement (commission éducative, conseil de classe...)

2.5 Dans le respect des droits de la défense, l'élève en cause à la possibilité de présenter ses observations orales ou écrites.

2.6 A chaque sanction, une lettre est adressée aux parents qui spécifie s'il s'agit :

- d'un avertissement,
- d'un blâme, réprimande en présence ou non des parents avec signature d'un contrat d'engagement,
- d'une mesure de responsabilisation, exécutée ou non dans l'enceinte de l'établissement, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures, (consiste à participer à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives)
- d'une exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours consécutifs et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement : obligation temporaire de rester au collège et en dehors de sa classe,
- d'une exclusion temporaire de 1 à 8 jours consécutifs de l'établissement ou du service de restauration,
- d'une exclusion définitive (assortie ou non d'un sursis)

La dernière sanction est décidée par le conseil de discipline.

2.7 Hormis l'exclusion définitive, les sanctions sont portées au dossier de l'élève pour une durée d'un an. Lorsque l'élève change d'établissement, il peut demander au chef d'établissement l'effacement de toute sanction, hormis l'exclusion définitive. Le chef d'établissement se prononcera au vu du comportement de l'élève depuis l'exécution de la sanction dont il demande l'effacement. Si l'effet éducatif de la sanction n'est pas avéré, son effacement pourra être refusé.

2.8 Tout élève momentanément exclu de l'établissement reste soumis à l'obligation scolaire et doit donc faire tous les devoirs demandés par ses professeurs et apprendre ses leçons.

2.9 Toute violence verbale ou physique à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement (propos outrageants et/ou menaces proférés notamment à l'occasion de discours tenus dans les lieux ou réunions publics, en classe), tout acte grave commis à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève

(harcèlement d'un camarade ou d'un membre du personnel, dégradations de biens leur appartenant, tentative d'incendie, introduction d'armes, etc) fera l'objet obligatoirement d'une procédure disciplinaire. Selon la gravité des faits, des poursuites judiciaires pourront être engagées parallèlement par un dépôt de plainte auprès du Procureur de la République, notamment en vertu de l'art. 11 de la Loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, et de l'art. 433-5 du code pénal portant sur l'outrage.

2.10 Les récidives entraîneront la réunion de la commission éducative, et en cas extrême, du conseil de discipline.

2.11 Une mesure de responsabilisation peut être proposée comme alternative aux sanctions d'exclusion temporaire de la classe ou aux sanctions d'exclusion temporaire de l'établissement. Si le chef d'établissement ou le conseil de discipline juge opportun de formuler une telle proposition à l'élève, elle doit recueillir, ensuite, l'accord de l'élève et de son représentant légal.

2.12 En cas d'acceptation par l'élève et de son responsable légal de la mesure de responsabilisation évoquée dans l'article 2.11, alors la mention de la sanction initialement prévue est effacée du dossier administratif de l'élève ; seule la mesure de responsabilisation y figure.

2.13 Le refus d'accomplir la mesure alternative évoquée dans l'article 2.11 a pour effet de rendre exécutoire la sanction initialement prévue. Celle-ci sera inscrite au dossier administratif de l'élève.

2.14 Les événements graves signalés par les établissements scolaires aux services académiques font l'objet d'un traitement informatique à fins statistiques et non nominatives selon autorisation CNIL n°2013-224 du 18/07/2013.

3 – La commission éducative

3.1 Elle est composée de représentants de l'équipe pédagogique, du professeur principal, du conseiller principal d'éducation, des délégués de classe, de représentant de parents d'élèves et d'agents. Elle peut accueillir aussi, selon les cas à traiter, l'assistante sociale, le médecin scolaire, l'infirmière scolaire ou le conseiller d'orientation psychologue. Elle est présidée par le chef d'établissement. Sa composition est arrêtée en conseil d'administration.

3.2 Cette instance peut jouer un rôle de suivi des sanctions, des mesures de réparation ou de conciliation et de médiation pour assister le chef d'établissement dans l'examen de cas d'élèves qui relèvent de la sanction disciplinaire.

4- Les mesures d'accompagnement, de prévention ou de réparation

4.1 En complément de certaines sanctions, ou à titre de sanction, certaines mesures peuvent être prises par le chef d'établissement ou le conseil de discipline s'il a été saisi.

4.2 Ces mesures visent à faire prendre conscience à l'intéressé(e) du bien fondé de la sanction qui le touche.

4.3 Les mesures de prévention et d'accompagnement peuvent être :

- La confiscation d'un objet dangereux,
- La présence au collège avec un travail plutôt que la participation à une sortie scolaire si le comportement de l'élève est de nature à mettre le groupe classe en danger,
- Un engagement écrit de l'élève concernant son comportement ou la non-répétition de certains actes pourra aussi être demandé,
- Un tuteur (élève ou adulte) pourra aussi être désigné pour aider, par un dialogue régulier, l'élève à progresser dans son comportement,
- La restructuration de groupe d'élèves ou le déplacement d'un élève,
- La rencontre avec les parents,
- L'établissement d'une fiche de suivi, suivie par un personnel du collège,
- Le contrat de réinsertion scolaire (dispositif de classe relais).

4.4 Les mesures de réparation peuvent être :

- Des excuses écrites et/ou orales,
- Des travaux (non dangereux) d'intérêt collectif en liaison avec la faute dans le respect des règles de sécurité,
- Le remboursement des matériels détériorés volontairement.

5- Les mesures d'encouragement.

5.1 S'il est nécessaire de pointer les manquements des élèves, il est tout aussi important de développer une attitude visant aussi à reconnaître les efforts exemplaires ou les actes de civisme.

5.2 C'est pourquoi, sur son initiative, sur proposition d'une instance comme le conseil de classe ou d'un membre du personnel, le chef d'établissement pourra adresser à un élève :

- des félicitations,
- des encouragements.

5.3 Ceux-ci pourront porter sur :

- les résultats scolaires,
- le comportement,
- une amélioration sensible des résultats ou du comportement,
- l'obtention d'une distinction sportive ou culturelle,
- l'attitude générale de l'élève qui manifesterait un sens des valeurs qui fondent le civisme (solidarité, tolérance, engagement au service d'autrui,...).

ORGANISATION DE LA DEMI-PENSION

Préambule

La demi-pension est un service non -obligatoire au bénéfice des élèves et des commensaux.

1- Le service général de la demi-pension

1.1 Le système de tarification de la ½ pension est celui du forfait sur 5 jours.

1.2 Le forfait est divisé en 3 trimestres, chaque trimestre étant payable d'avance auprès du service Gestion du collège ou directement à l'Agence Comptable de Ruffec.

1.3 Celle-ci peut autoriser, sur ses avis de paiement, le règlement par mensualisation.

1.4 En cas de non-paiement, les familles s'exposent, aux poursuites prévues par la loi.

1.5 Les changements de régime en cours d'année scolaire sont exceptionnels et sont accordés par le chef d'établissement sur demande de la famille avec un préavis de 10 jours pour ce qui est des départs de la ½ pension .

1.6 En cas de non respect du règlement intérieur pendant le service de demi-pension, le chef d'établissement peut prononcer une exclusion temporaire de 1 à 8 jours du service de restauration.

2 - Les externes

2.1 Le chef d'établissement peut autoriser les élèves externes à manger à la ½ pension.

2.2 Les demandes et paiements doivent être faits au plus tard la veille auprès du service Gestion.

3 - Les tarifs

3.1 Les différents tarifs sont revus chaque année civile par la collectivité territoriale et présentés en Conseil d'Administration.

4- Les remises d'ordre

4.1 Elles sont systématiques du fait de l'Établissement :

- en cas de fermeture du service d'hébergement
- en cas d'exclusion de l'élève ½ pensionnaire par mesure disciplinaire

- aux élèves demi-pensionnaires en stage dans un autre établissement scolaire et ou une entreprise si aucune convention d'hébergement n'a été signée avec le collège.

4.2 Elles sont exceptionnelles du fait des élèves :

- lorsqu'un élève ½ pensionnaire, pour raison médicale ou familiale dûment justifiée, est absent 10 jours consécutifs, non compris les congés scolaires. La remise d'ordre est accordée à la famille sur demande écrite après remise des justificatifs.

4.3 Elles ne sont pas accordées :

- aux élèves ½ pensionnaires quittant l'Établissement de leur plein gré sans justifications
- aux élèves ½ pensionnaires en stage dans un autre établissement scolaire ou une entreprise, si une convention d'hébergement a été signée avec le collège.
- Aux élèves ½ pensionnaires partis en voyage scolaire.

5- Les aides

5.1 Les remises de principes :

- Elles se déduisent du forfait de ½ pension
 - Elles sont accordées, sous certaines conditions et après vérification de leur validité réglementaire, aux ½ pensionnaires qui ont au moins 2 frères et sœurs inscrits entre la 6^{ème} et au moins la Terminale d'un Établissement public, et qui fréquentent également la ½ pension ou l'internat.
- Les demandes sont à retirer au service Gestion.

5.2 Les bourses

- Elles se déduisent du forfait de ½ pension (si l'élève est ½ pensionnaire). Elles sont accordées en fonction du revenu fiscal de référence de N-2. La démarche annuelle doit être faite en début d'année scolaire

5.3 Le Fonds Social Collégien :

- C'est une aide au paiement de la ½ pension, après constitution d'un dossier et examen en Commission de Fonds Social.
- Cette aide est limitée et ne peut être que ponctuelle.
- Les dossiers sont à retirer au service Gestion.