

Validé par le Conseil d'Administration le 24 mai 2022

## Règlement Intérieur

### Préambule.

Le collège, établissement public d'enseignement, est une communauté scolaire composée d'élèves, de leurs parents et de personnels, chargée d'offrir aux jeunes qui le fréquentent tous les moyens de se développer intellectuellement, physiquement et socialement.

Les membres de la communauté scolaire sont tenus de respecter les principes de laïcité et de neutralité politique, idéologique et religieuse. Ils ont le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions. Ils peuvent prétendre aux garanties de protection contre toute agression physique ou morale.

Le présent règlement intérieur énonce les principes généraux de fonctionnement de l'établissement visant à créer, pour chaque membre de la communauté scolaire, des conditions favorables à son travail et à sa vie dans le collège. Il souhaite contribuer à l'instauration d'un climat de confiance et de respect entre ses membres et favoriser ainsi la réussite des élèves.

Vu le Code de l'Éducation, article [R421-5](#), L. 131-8, L.401-2, L. 511-5, [R511-1](#), R. 421-20, R. 421-5, R. 511-13, R. 511-14, [R425-15](#)

Vu la loi N° 83-663 du 22 juillet 1983

Vu la loi N° 896486 du 10 juillet 1989

Vu la loi n°2011-111 du 1-8-2011

Vu le décret N° 85-924 du 30 août 1985 modifié

Vu le décret N° 2014-522 du 22 mai 2014

Vu la circulaire N°2000-106 du 11 juillet 2000

Vu la circulaire N° 2014-059 du 27 mai 2014

Vu la loi du 15 mars 2004

\*\*\*

## Plan général

1. La charte de la laïcité
2. Les règles de vie dans l'établissement
  - 2.1 Organisation et fonctionnement de l'établissement
    - 2.1.1 Les horaires
    - 2.1.2 Les conditions d'accès des élèves et des usagers
    - 2.1.3 Usage des matériels et locaux mis à disposition
    - 2.1.4 Régimes des sorties
    - 2.1.5 Circulation des élèves et déplacements vers les installations extérieures
    - 2.1.6 Demi-pension
    - 2.1.7 Vie associative Foyer Socio-Éducatif (FSE)/Association Sportive (AS)
    - 2.1.8 Organisation des soins et des urgences
    - 2.1.9 Service social pour les élèves et les familles
  - 2.2 Organisation de la scolarité
    - 2.2.1 Retards
    - 2.2.2 Absences
    - 2.2.3 Le carnet de liaison
    - 2.2.4 La tenue vestimentaire
    - 2.2.5 Les inaptitudes en EPS
    - 2.2.6 Etudes/permanences
    - 2.2.7 Stage en entreprise pour les élèves de 4<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup>
    - 2.2.8 Centre de Documentation et d'Information (CDI)
    - 2.2.9 Fonctionnement de la SEGPA
    - 2.2.10 Devoirs faits et aide aux devoirs
    - 2.2.11 PIAL Pôle Inclusif d'Accompagnement Localisé
  - 2.3 Santé, hygiène et sécurité
    - 2.3.1 Consignes de prévention
    - 2.3.2 Usage de certains biens personnels
    - 2.3.3 Conduite à tenir en cas d'incendie et PPMS
    - 2.3.4 Règles de sécurité à observer pendant certains cours
    - 2.3.5 Assurances scolaires
    - 2.3.6 Les instances de prévention
3. Les droits et obligations des élèves et leurs modalités d'exercice
  - 3.1 Les droits des élèves
    - 3.1.1 Les droits individuels
    - 3.1.2 Les droits collectifs
  - 3.2 Les obligations des élèves
    - 3.2.1 Assiduité et ponctualité
    - 3.2.2 Emporter son matériel scolaire et réaliser le travail demandé
    - 3.2.3 Respect d'autrui et du cadre de vie
    - 3.2.4 Respect de la vie privée et du droit à l'image
  - 3.3 Respect de la Charte informatique du collègue
4. Organisation des mesures disciplinaires, d'encouragements et d'accompagnements
  - 4.1 Les mesures d'encouragement
  - 4.2 Les mesures disciplinaires
    - 4.2.1 Punitives
    - 4.2.2 Sanctions disciplinaires
  - 4.3 Les mesures de prévention et d'accompagnements
    - 4.3.1 Commission éducative
    - 4.3.2 Mesures de prévention
    - 4.3.3 Fiche, contrat ou engagement éducatif
    - 4.3.4 Mesures de réparation
    - 4.3.5 Mesures éducatives
5. Les relations entre l'établissement et les familles
  - 5.1 Liaison famille/collège
  - 5.2 Les rencontres famille/collège
6. Adoption du règlement intérieur

## 1- La charte de la laïcité



# Charte de la Laïcité à l'École

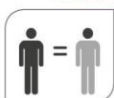
La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.



MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION  
NATIONALE, DE  
L'ENSEIGNEMENT  
SUPÉRIEUR ET DE  
LA RECHERCHE

## La République est laïque - L'École est laïque

### Article 1



La France est une République laïque et démocratique. Elle assure **l'égalité** devant la loi et respecte les croyances de tout le monde.

### Article 2



**L'État est neutre**, cela signifie qu'il est séparé de toute conviction religieuse ou spirituelle.

### Article 3



La laïcité garantit **la liberté de croire ou de ne pas croire**. Chacun peut s'exprimer librement dans le respect de l'autre.

### Article 4



La laïcité concilie la liberté, l'égalité et la fraternité. Elle a le souci de **l'intérêt général** et du **vivre ensemble**.

### Article 5



La République assure **le respect** de tous les principes énoncés dans cette Charte, au sein des établissements scolaires.

### Article 6



**L'École protège les élèves** de toute pression qui les empêcherait de faire leurs propres choix.

### Article 7



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

### Article 8



A l'école, les élèves peuvent **s'exprimer librement** dans la limite du bon fonctionnement de l'École et du respect des valeurs républicaines.

### Article 9



**L'École rejette toutes les formes de violences** et de discriminations. L'égalité entre filles et garçons y est garantie.

### Article 10



Tous les personnels doivent faire connaître aux élèves et à leurs parents **le sens et les valeurs de cette Charte**. Ils doivent veiller à leur bonne application dans le cadre scolaire.

### Article 11



Les personnels ont **un devoir de stricte neutralité** : ils ne doivent pas manifester leurs convictions dans le cadre de leurs fonctions.

### Article 12



**Les enseignements sont laïques**. Tous les sujets peuvent être abordés. La religion ou l'avis politique d'un élève ne l'autorise pas à s'opposer à un enseignement.

### Article 13



**On ne peut pas s'opposer aux règles applicables** à l'École à cause de son appartenance religieuse.

### Article 14



**Le règlement intérieur est respectueux de la laïcité**.

Tous signes extérieurs manifestant une appartenance religieuse de manière excessive sont interdits.

### Article 15



**Tous ensemble**, les élèves contribuent à faire vivre la laïcité au sein de leur établissement.

## 2- Les règles de vie dans l'établissement

### 2.1- Organisation et fonctionnement de l'établissement

#### 2.1.1- Les horaires

Le collège FRANCE BLOCH SERAZIN est ouvert de 8h jusqu'à 17h30. Les cours débutent à 08h30 et s'achèvent à 17h00. Le temps scolaire est organisé comme suit.

Temps scolaire	Horaire	Durée
<b>Ouverture des grilles</b>	<b>08h15 à 08h30</b>	
<b>M1</b>	08h30 à 09h25	55 min
<b>M2</b>	09h25 à 10h20	55 min
<b>Récréation</b>	<b>10h20 à 10h35</b>	<b>15 mn</b>
<b>M3</b>	10h35 à 11h30	55 min
<b>M4</b>	11h30 à 12h25	55 min
<b>Pause méridienne</b>	12h25 à 12h50	25 min
<b>S0 Ce créneau peut être utilisé pour certaines activités (association sportive, devoirs faits/aide aux devoirs, animation culturelle ou citoyenne, tutorat, formation des élèves...) ou dans le cadre du protocole sanitaire</b>	13h00 à 13h55	55 min
<b>Ouverture des grilles</b>	<b>13h45 à 13h55</b>	
<b>S1</b>	13h55 à 14h50	55 min
<b>S2</b>	14h50 à 15h45	55 min
<b>Récréation</b>	<b>15h45 à 16h00</b>	<b>15 mn</b>
<b>S3 Créneau utilisable pour devoirs faits /aide aux devoirs</b>	16h00 à 16h55	55 min

#### Horaires des grilles

##### MATIN

Ouverture :	8h10
Fermeture :	8h20
Ouverture :	9h20
Fermeture :	9h25
Ouverture :	10h20
Fermeture :	10h35
Ouverture :	11h30
Fermeture :	11h35
Ouverture :	11h57
Fermeture :	12h05
Ouverture :	12h25
Fermeture :	12h35

##### APRES MIDI

Ouverture :	13h45
Fermeture :	13h50
Ouverture :	14h45
Fermeture :	14h50
Ouverture :	15h17
Fermeture :	15h25
Sortie :	16h55

**Le mercredi**, ces horaires sont avancés de 5 minutes à partir de 10h30 pour tenir compte des contraintes de transport et de restauration. **La récréation dure seulement 10min.**

Toute personne entrant au collège est tenue de se présenter au service d'accueil et de compléter le registre avec son nom.

En 6<sup>ème</sup> : pas plus de 6h d'enseignement par jour.

En 5<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> : pas plus de 7h d'enseignement par jour.

La pause méridienne est de 1h

## 2.1.2- Les conditions d'accès des élèves et des usagers

### Accès des élèves

**Les entrées et sorties des élèves** s'effectuent par le portail nord du collège à la première heure du matin et à la dernière heure de la journée. Aux autres horaires, les élèves ainsi que les visiteurs entreront ou sortiront par le portail ouest avec interphone. Chaque élève doit présenter son carnet de liaison à toute heure.

Les salles sont fermées à clé à la fin de chaque cours. Les élèves ne doivent pas pouvoir se trouver seuls dans une salle de classe sans autorisation **ni surveillance**.

Le local à 2 roues (vélo, scooter, skateboard, trottinette) est prévu pour le dépôt des véhicules à deux roues à l'intérieur du collège. L'établissement n'en assure pas la garde et ne peut être responsable en cas de vol ou de dégradations. Les locaux de la vie scolaire ne sont pas le lieu de dépôt des nouveaux moyens de locomotion.

Avant de franchir le portail il est obligatoire de descendre de son vélo, scooter, skateboard et le ranger à l'endroit dédié à cet effet. Toute utilisation de l'un de ces moyens de déplacement à l'intérieur de l'établissement peut engendrer des punitions voire sanctions si répétition.

Aux abords du collège à côté de la grille de sortie, le chemin longeant la clôture du collège est une voie privée. Des panneaux d'affichage indiquent qu'il est interdit d'emprunter cette voie.

### Accès des usagers

Pour raison de sécurité, toutes les personnes (parents, livreurs, autres usagers...) qui entrent dans l'établissement doivent se présenter à l'accueil et signer le registre.

## 2.1.3- Usage des matériels et locaux mis à disposition

- Les élèves en tant qu'usagers contribuent par leur comportement à la propreté de l'établissement. Ils doivent s'appliquer à ne jeter aucun papier ou détritux dans la cour et dans les locaux. Ils doivent en outre prendre soin des équipements et des matériels dont ils bénéficient, installations et matériels sportifs compris.

- Toute perte, tout détournement, toute dégradation de matériels et manuels scolaires feront l'objet de remplacement ou de réparation à la charge financière des responsables de l'élève.

- Les détériorations de matériel de sécurité sont assimilées à des fautes graves et passibles des sanctions les plus sévères, notamment la comparution devant le conseil de discipline.

- Les élèves doivent prendre soin de leur matériel scolaire et notamment des livres qui leur sont prêtés. Ils doivent également respecter les objets personnels de leurs camarades. Il est vivement conseillé aux parents de marquer le nom de leur enfant sur tous les effets susceptibles d'être égarés ou convoités (sacs, trousse, vêtements, tenues et chaussures de sport, etc.).

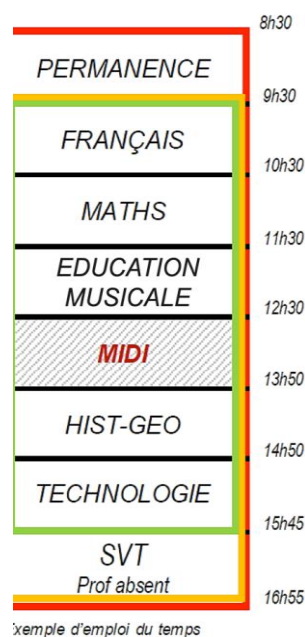
## 2.1.4- Régimes des sorties

Suivant leur inscription en tant qu'élève externe ou demi-pensionnaire, les élèves sont soumis à des régimes différents d'entrée et de sortie de l'établissement.

Pour tous les élèves quel que soit le régime, les sorties de l'établissement sont contrôlées par un assistant d'éducation à l'entrée de l'établissement.

 **TOUS LES ELEVES QUITTANT LE COLLEGE SANS AUTORISATION OU ECHAPPANT VOLONTAIREMENT A LA SURVEILLANCE S'EXPOSENT A DES SANCTIONS.**

Trois régimes de sortie sont proposés :



Régime	Présence dans l'établissement	En cas d'absence de l'enseignant
<b>Rouge</b>	<b>Obligation de présence de</b> 08h25 jusqu'à 17h Le mercredi de 08h25 jusqu'à 12h50.	La sortie ne pourra se faire qu'avec un responsable légal ou toute personne désignée en se présentant à la vie scolaire.
<b>Orange</b>	<b>Obligation de présence de</b> L'élève est présent du début jusqu'à la fin des cours inscrits sur son emploi du temps.	La sortie de l'élève ne pourra se faire qu'avec un responsable légal (ou toute personne désignée) contre signature du cahier
<b>Vert</b>	L'élève est autorisé à quitter le collège uniquement quand c'est le dernier cours de la matinée ou de l'après-midi Pour les DP : la sortie n'est autorisée qu'après la pause méridienne.	



présence obligatoire dans le collège

### 2.1.5- Circulation des élèves et déplacements vers les installations extérieures

Les élèves ne doivent pas circuler ni stationner dans les couloirs durant la récréation et pendant les heures de cours. Les mouvements d'élèves doivent s'effectuer dans le calme et de façon ordonnée.

#### Prise en charge des élèves

Les élèves se rangent à l'extérieur par classe la première heure de cours de la matinée et pour le premier cours de l'après-midi pour être pris en charge par leurs enseignants.

Sinon, le reste de l'emploi du temps, les élèves se regroupent par classe et en ordre devant leur salle. Ils doivent attendre que le professeur ou un surveillant les prenne en charge.

Accès aux casiers : les casiers seront gérés et attribués par la vie scolaire. Tous les élèves demi-pensionnaires en particulier les 6<sup>ème</sup> et les élèves à besoin particulier se verront de fait attribuer un casier (en binôme ou pas).

#### Accès à l'ascenseur :

L'ascenseur du collège est réservé uniquement à l'élève en situation de handicap avec son accompagnateur. Pour une demande, il faut se mettre en relation avec les services de gestion et se soumettre au règlement de son utilisation (production d'un certificat médical et avis de l'infirmière). La remise des clés se fait le soir à la vie scolaire. La perte ou dégradation de cette clé fera l'objet d'une facture à régler par le responsable de l'élève pour son remplacement).

#### Déplacements à l'extérieur :

Les déplacements des classes vers les installations sportives extérieures ou lors de sorties pédagogiques se font dans le calme, le respect du code de la route et des consignes données par l'accompagnateur. Pour l'EPS, les élèves doivent se rassembler à l'emplacement prévu (escaliers dans la cour).

Les élèves n'ont pas le droit de se rendre directement sur les installations sportives ou sur les lieux de sortie, ils font l'objet d'un appel au collège et d'un accompagnement sauf autorisation exceptionnelle du chef d'établissement.

#### 2<sup>ème</sup> cour de récréation dite « cour des allées »

**La cour des allées avec les espaces verts, n'est pas ouverte en permanence aux élèves. Elle est fermée par temps de pluie afin de limiter la boue dans les locaux. Lorsqu'elle est ouverte, il est interdit aux élèves d'aller le long des clôtures et dans l'espace de biodiversité. En cas de non-respect de ces obligations, une interdiction d'accéder à cette cour peut être prononcée contre un élève.**

### **2.1.6- Demi-pension**

Seuls les élèves inscrits comme demi-pensionnaires pour l'année entière peuvent bénéficier du service de restauration. Chaque élève demi-pensionnaire reçoit un badge gratuitement. En cas de perte, une somme de 3 euros sera demandée aux familles.

Le choix du régime d'hébergement est un engagement sur l'année scolaire. En cas de demande exceptionnelle d'un changement de régime, une demande écrite avant le début du trimestre suivant, est faite par la famille au chef d'établissement.

Exceptionnellement, en cas d'activités scolaires ou socio-éducatives, un élève peut être autorisé à bénéficier du service de restauration durant une période limitée et précisée : il est astreint aux obligations des demi-pensionnaires. Pour cela l'élève doit créditer un compte ouvert à son nom d'un montant correspondant à 10 repas auprès de la gestion. Au départ de l'établissement de l'élève, le compte sera soldé par un éventuel remboursement du trop-perçu si les repas n'ont pas été consommés.

L'ordre de passage au service de restauration (le self) est affiché et comporte une rotation des niveaux. Certains élèves dits prioritaires déjeunent les premiers.

### **2.1.7- Vie associative Foyer Socio-Éducatif (FSE)/Association Sportive (AS)**

Le collège favorisera la création et le développement d'activités sportives et culturelles au sein de l'établissement. Deux associations régies par la loi de 1901 contribuent en priorité à cette mission : l'Association Sportive (U.N.S.S.) et le Foyer Socio-Éducatif (F.S.E.). Le FSE n'est pas géré par le collège mais par un bureau élu avec un Président.

### **2.1.8- Organisation des soins et des urgences**

Le médecin scolaire et les infirmières exercent principalement un rôle d'éducation à la santé et de prévention. La santé d'un enfant mineur relève de la responsabilité de ses parents. Tout élève doit venir au collège en bonne santé.

- Service infirmerie

Les horaires d'ouverture de l'infirmerie sont affichés à sa porte.

Le médecin scolaire, la psychologue de l'éducation nationale chargée de l'orientation et l'assistant social sont à la disposition des élèves et de leur famille pendant leur temps de présence au collège ou sur rendez-vous.

- Accueil à l'infirmerie :

Les élèves doivent être en bon état de santé pour suivre les cours. Toute automédication est à proscrire.

L'accès à l'infirmerie est libre pendant les récréations. Pendant les heures d'enseignement, l'élève doit se présenter au bureau vie scolaire avant de s'y rendre.

- Urgences

Les cas urgents ou graves sont immédiatement dirigés aux infirmières et signalés à l'équipe de direction. En l'absence de l'infirmière, c'est le protocole d'urgence qui est à appliquer en contactant le 15.

- En cas d'accident

Pour tout élève victime d'accident lors du trajet ou en cas de malaise en cours de journée, l'établissement prévient la famille pour qu'elle vienne chercher l'élève dans les plus brefs délais.

Si la famille ne peut être jointe, le collège se réserve le droit d'évacuer l'élève par les pompiers.

En cas d'accident grave, l'établissement se réserve le droit de faire transporter le malade à l'hôpital. La famille sera aussitôt avertie dans les meilleurs délais.

- Prise de médicaments

Toute prise de médicaments au collège doit être faite à l'infirmerie et justifiée par une prescription médicale. Les médicaments sont délivrés aux élèves atteints de pathologies chroniques ou dans le cadre d'un PAI.

En cas de traitement médical, la famille se mettra en rapport avec l'infirmière et les médicaments à la journée seront déposés avec l'ordonnance à l'infirmierie.

En l'absence de l'infirmière et en l'absence de PAI, aucun traitement ne peut être donné aux élèves.

Aucun élève ne peut garder des médicaments en sa possession excepté la Ventoline après dépôt de l'ordonnance à l'infirmierie.

- Soins spécifiques :

Tout élève atteint d'une affection grave ou de longue durée ou en situation de handicap doit être signalé au service médical, au plus tôt, afin de bénéficier d'un accueil individualisé et/ ou d'un aménagement de la scolarité.

Les élèves asthmatiques devront se faire connaître les 15 premiers jours de la rentrée à l'infirmierie.

Toute maladie contagieuse présentant un risque pour la population scolaire doit être signalée le jour même à l'établissement. Toute présence de parasites sur l'enfant doit être signalée et traitée par les familles.

- PAI Projet d'Accueil Individualisé (paragraphe remplacé)

Les élèves qui ont des allergies alimentaires sévères et reconnues par un médecin peuvent être accueillis dans l'espace restauration. Le règlement du conseil départemental prévoit que dans ce cas, les familles préparent les repas de leurs enfants. Des boîtes adaptées sont remises gratuitement aux familles pour le conditionnement de ces repas. Un réfrigérateur est mis à votre disposition pour conserver les aliments.

La famille se manifeste à la rentrée auprès de l'infirmière (voire du médecin scolaire) pour la mise en place ou le renouvellement d'un PAI ou pour toute difficulté médicale particulière.

### 2.1.9- Service social pour les élèves et les familles

L'assistant social scolaire accompagne les élèves et leurs familles dans la prise en compte des difficultés de l'élève. Un élève ou une famille peut solliciter un rendez-vous avec l'assistant social.

Une demande de fonds social peut être formulée soit auprès de l'assistant social, soit auprès de la gestion (ex. aide à la restauration). Un dossier est obligatoirement à compléter avec signature du responsable légal.

La commission fonds social, présidée par le chef d'établissement, donne un avis sur les dossiers. Le chef d'établissement attribue les aides en fonction de la situation de chaque famille et des éléments apportés.

### 2.2- Organisation de la scolarité

Les élèves doivent se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement. Cette organisation s'impose pour tous les enseignements liés à la scolarité de l'élève.

Le contrôle des absences et retards est assuré à chaque heure de cours et d'étude.

#### 2.2.1- Retards

Les retards gênent le travail scolaire et perturbent le bon fonctionnement des cours. Il convient donc de les éviter.

Les horaires doivent être impérativement respectés.

Les retards répétés constituent un manquement à l'obligation de ponctualité et peuvent à ce titre faire l'objet d'une punition voire une procédure disciplinaire.

**Un élève en retard doit passer à la vie scolaire pour prendre un billet avant de se rendre en cours.**

#### 2.2.2- Absences

La présence à tous les cours ou activités figurant à l'emploi du temps des élèves est obligatoire. Cette obligation s'applique aux reports de cours ou aux manifestations dont les élèves et les parents ont été préalablement informés.

L'appel des élèves est effectué à chaque séquence horaire par la personne responsable qui transmet le nom des absents.

En cas d'absence **Imprévisible** : les parents doivent informer la vie scolaire dès que possible par téléphone et justifier par écrit le motif de cette absence lors du retour de l'enfant.

En cas d'absence **Prévisible** : les parents sont tenus d'informer **par écrit** au préalable la vie scolaire, par le biais du carnet de liaison.



*Les familles sont informées des absences irrégulières ou non recevables.*

- Envoi de SMS lors de la première heure de cours (M1 et S1)*
- Envoi d'un courrier ou d'un mël pendant la semaine*
- Relance des familles à la fin de chaque mois*
- Signalement au Rectorat au-delà de 4 demi-journées d'absences non justifiées*



### 2.2.3- Le carnet de liaison

Le carnet de liaison permet d'identifier l'élève au moment de son entrée dans l'établissement selon son emploi du temps et le régime de sortie choisi par ses responsables légaux.

L'élève doit toujours être en possession de son carnet de liaison et doit le présenter à tout adulte qui le demande. En cas de non présentation ou de refus consécutifs de présenter le carnet, une punition sera prise.

Les parents doivent consulter régulièrement le carnet et signer les informations portées à leur connaissance.

### 2.2.4- La tenue vestimentaire

Au collège, chaque membre de la communauté scolaire doit avoir le souci de sa conduite et de son attitude. Tout membre du personnel a le devoir d'intervenir devant tout acte ou attitude répréhensible.

Dans la classe, l'enseignant est le seul garant du respect des règles de sécurité, de politesse, de savoir-vivre et de décence.

Les membres de la communauté scolaire doivent adopter une tenue adaptée à l'apprentissage au collège et à la sécurité.

Un élève doit être identifié dans les locaux. Par conséquent, tout couvre-chef (casquette, bonnet, capuche) doit être enlevé lors de l'entrée dans les bâtiments sauf pour raison médicale.

En cours d'EPS, il est aussi obligatoire d'apporter sa tenue de pratique d'activité sportive en fonction du cycle d'apprentissage en cours. S'il est toléré que les élèves viennent directement en tenue sportive, il est **OBLIGATOIRE d'avoir une tenue de rechange** pour se changer à la fin du cours d'EPS.

### 2.2.5- Les inaptitudes en EPS

L'éducation physique et sportive est une discipline d'enseignement à part entière. Elle participe à l'acquisition d'apprentissages fondamentaux et contribue à la formation globale de l'individu. Elle est OBLIGATOIRE et évaluée à l'ensemble des examens. La présence est donc obligatoire.

Les élèves ne pouvant exercer une activité physique et sportive, partiellement ou ponctuellement, doivent se présenter au professeur d'EPS, à chaque début de cours, qui est responsable du contrôle des présences.

En fonction de la nature et de la durée de l'inaptitude, différentes solutions peuvent se présenter :

- Cas d'inaptitude médicale de 4 semaines et plus :

Certificat médical OBLIGATOIRE, le certificat présenté à l'enseignant d'EPS et signé par ce dernier sera ensuite amené par l'élève à l'infirmerie pour archivage.

Si la dispense médicale ne permet pas à l'élève de participer aux tâches annexes (observation, arbitrage, etc...) évaluées par les compétences, les parents peuvent demander l'autorisation via un mot dans le carnet de liaison que leur enfant n'assiste pas au cours d'EPS. Après acceptation et signature du professeur d'EPS et de la vie scolaire, l'élève sera autorisé à ne pas être présent en cours **sur une durée déterminée**.

- Cas inaptitude ponctuelle (avec ou sans certificat médical)

Présence en cours OBLIGATOIRE

Mot des parents dans le carnet de liaison dans les pages spécifiques « inaptitudes ponctuelles EPS »

- Cas particulier NATATION :

Concernant les inaptitudes en cours de natation, les élèves iront en étude en raison des difficultés de surveillance dans les gradins.

- Section sportive rugby :

Présence en cours OBLIGATOIRE

Les élèves sont pris en charge dans l'établissement et ne vont pas sur le site de manière autonome. Ils sont conduits jusqu'au site de pratique (terrains rugby de Beaulieu) sous la responsabilité de l'enseignant et/ou encadrant.

Tout élève ne respectant pas les règles de sécurité sera assujéti aux mêmes sanctions qu'au sein de l'établissement. Il en va de même pour le non-respect des locaux dans lesquels nous sommes accueillis pendant les cours de la section.


### 2.2.6- Etudes/permanences

Les salles de permanence sont un espace de travail où les élèves s'engagent à étudier dans le calme. Les permanences sont assurées par des assistants d'éducation. Les règles de vie du collège s'y appliquent.

### 2.2.7- Stage en entreprise pour les élèves de 4<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup>

Les élèves de 3<sup>ème</sup> doivent effectuer un stage d'observation en entreprise obligatoire pendant le temps scolaire. La durée de ce stage ne peut excéder 1 semaine.

Un rapport de stage est effectué par l'élève. Il est évalué et noté.

 **Les élèves de 4<sup>ème</sup> et de 3<sup>ème</sup> dans le cadre de leur projet d'orientation, peuvent faire un stage de quelques jours au cours de l'année scolaire.**

**Cette demande est à formuler auprès de la direction et une convention est à signer avant le départ en entreprise. Le collège n'assure pas les stages pendant les congés scolaires.**

**Des mini-stages sont proposés aux élèves qui souhaitent découvrir en lycée professionnel une formation. La convention est signée entre le collège, la famille et le lycée d'accueil.**

### 2.2.8- Centre de Documentation et d'Information (C.D.I)

En début de chaque heure de permanence, le professeur documentaliste et/ou un assistant d'éducation inscrit les élèves qui désirent se rendre au C.D.I sous le préau pour y effectuer un travail ou lire. Les élèves ne pourront pas y avoir accès lorsqu'ils ont une demi-heure d'étude.

Le C.D.I est un lieu de travail et de détente. Les élèves doivent donc y entrer, y travailler, et en sortir dans le calme. Les cartables, sacs contenant des effets personnels et blousons doivent être correctement rangés dans l'entrée.

Pour lire ou faire un travail, les élèves doivent s'installer dans le calme. Les documents utilisés doivent être rangés à leur place ainsi que les chaises et les tables.

Afin d'utiliser les ordinateurs mis à disposition des élèves, ceux-ci doivent s'inscrire auprès du professeur documentaliste (2 élèves par poste maximum). Les documents à emprunter doivent être enregistrés et rapportés dans les délais autorisés et sont la propriété de l'établissement scolaire.

### 2.2.9- Fonctionnement de la SEGPA

A la rentrée 2022, les élèves de 4<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> SEGPA restent inscrits au collège France Bloch Sérazin mais suivent les cours d'ateliers dans le nouveau collège Joséphine Baker à Vouneuil/Sous/Biard. Les jours d'atelier, les cours se dérouleront entre 9h25 et 16h55. Les élèves auront la possibilité de déjeuner au collège Joséphine BAKER.

Les cours d'enseignement général sont suivis au collège France Bloch Sérazin.

#### Concernant le transport jusqu'au collège de Vouneuil sous Biard

Il est laissé la possibilité aux parents d'accompagner leurs enfants ou de prévoir un autre moyen de transport. Sinon, une navette sera organisée devant le collège France Bloch Sérazin avec un départ les jours d'atelier à 8h30. Pour le retour nous prévoyons les mêmes dispositions avec la possibilité de prendre ce transport après la dernière heure de cours devant le collège Joséphine Baker.

En cas de retard pour bénéficier de la navette mise en place et de l'impossibilité de l'élève à se faire véhiculer jusqu'au collège Joséphine Baker, l'élève restera au collège France Bloch Sérazin.

Pendant le trajet, les élèves sont sous la responsabilité du transporteur comme pour un transport scolaire. Celle du collège ne pourra pas être engagée.

Une convention signée entre les chefs d'établissement des deux collèges précise les modalités de prise en charge des repas et les conditions d'accueil des élèves.

En cas de manquement d'un élève au règlement intérieur au collège J. Baker, la punition ou la sanction sera prise par le collège d'inscription France Bloch Sérazin.

### **2.2.10- Devoirs faits et aide aux devoirs**

Devoirs faits s'adresse à tous les collégiens volontaires et l'aide aux devoirs aux élèves incités par le conseil de classe à suivre le dispositif.

L'encadrement est assuré par des professeurs ou des personnels agréés (assistants d'éducation, étudiants)

Les créneaux horaires et les périodes sont définis par l'établissement. Une information est donnée aux élèves et aux familles avant les congés d'automne.

### **2.2.11 PIAL Pôle Inclusif d'Accompagnement Localisé**

Les élèves en situation de handicap ayant une notification MDPH peuvent bénéficier d'un accompagnement par des AESH. Il est rappelé aux familles que ces accompagnants n'ont pas de missions pédagogiques.

L'établissement, avec le coordonnateur du PIAL, assure la mise en œuvre des préconisations de la notification MDPH qui sont indiquées dans le GEVASCO de chaque élève.

L'accompagnement de l'élève en situation de handicap est réajusté tout au long de l'année par l'équipe du PIAL en fonction de son autonomie.

Une réunion d'information entre parents et personnels dont les AESH, est organisée la première quinzaine d'octobre à chaque nouvelle année scolaire.

En cas de difficulté ou de questionnement, parents et autres usagers peuvent utiliser l'adresse spécifique du PIAL : [fbs-erea@ac-poitiers.fr](mailto:fbs-erea@ac-poitiers.fr)

## **2.3- Santé, Hygiène et sécurité**

### **2.3.1- Consignes de prévention**

La circulation des usagers et les conditions d'accès sont détaillées (voir 2. les règles de vie dans l'établissement).

Chaque usager de l'établissement doit prendre connaissance des consignes de sécurité affichées dans toutes les salles et les couloirs.

La détérioration ou le mauvais usage du matériel et des installations de protection et de lutte contre l'incendie seront considérés comme des fautes graves car nuisant à la sécurité de tous.

Fumer dans l'établissement est formellement interdit. Il est donc interdit d'introduire du tabac, des boissons ou tout autre produit nocif et dangereux.

Tout élève ayant ingéré de l'alcool, un produit psychotrope ou nocif et dangereux sera évacué vers la structure hospitalière la plus proche, après avis du service de santé scolaire.

Il est formellement interdit de cracher.

Les membres de la communauté scolaire sont tenus de respecter les protocoles en vigueur (sanitaire, sécurité ...) ou les mesures particulières pour protéger la collectivité ou faciliter le travail des agents.

Des serviettes hygiéniques peuvent être demandées par les jeunes filles à la vie scolaire ou à l'infirmerie.

### **2.3.2- Usage de certains biens personnels**

Les parents sont invités à ne pas laisser leurs enfants apporter au collège des objets de valeur ou des sommes d'argent importantes. L'établissement n'assurant pas la garde des objets, sa responsabilité ne peut être engagée en cas de perte, de vol ou de détérioration.

L'introduction de tout objet dangereux dans l'enceinte de l'établissement (couteau, cutter, stylo laser, armes de toute catégorie...) est strictement interdite et pouvant être signalée à la police.

L'utilisation des jeux électroniques, téléphones portables, objets divers avec ou sans sonnerie est interdite.

#### **Clauses sur le téléphone portable**

Conformément aux dispositions de l'article n° 2018-698 du 03 août 2018 et l'article L511-5 : l'utilisation du téléphone portable se fait uniquement sous la responsabilité d'un professeur pour des raisons pédagogiques ou à la vie scolaire sous la responsabilité d'un AED. L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans l'établissement et

durant les activités d'enseignement qui ont lieu hors de l'établissement scolaire (plateaux sportifs et sorties scolaires). **Les téléphones portables doivent être éteints.**

Seul l'usage de dispositifs médicaux associant un équipement de communication est autorisé sous réserve de s'inscrire dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS), d'un projet d'aide individualisé (PAI) ou d'un PAP (programme d'accompagnement personnalisé).

Un enseignant peut autoriser à des fins éducatives l'usage des appareils précités.

La méconnaissance des règles fixées en application du présent article peut entraîner la confiscation de l'appareil par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation.

La confiscation de l'appareil présente **le caractère de punition** et est déposée à la direction.

L'appareil confisqué est remis à l'élève ou à son représentant légal, au plus tard et si possible à la fin des activités d'enseignement de la journée.

Dans les cas de manquement les plus graves aux interdictions posées par le présent article, une sanction disciplinaire prévue par l'article R.511-13 du Code de l'éducation peut être prise.

### **2.3.3- Conduite à tenir en cas d'incendie et PPMS**

Les élèves comme les personnels participent avec sérieux aux exercices de sécurité **dans l'établissement (incendie et PPMS attentat intrusion ou risque majeur).**

En présence d'un début d'incendie, avertir immédiatement tout personnel se trouvant à proximité des lieux de l'incendie, puis l'administration.

L'ordre d'évacuation des bâtiments est donné par une sirène modulée et prolongée. En cas de panne, l'évacuation serait commandée par des coups de sifflet émis à partir de la cour. Chacun doit bien identifier les différents signaux qui sont utilisés.

L'évacuation doit se faire en appliquant les consignes affichées dans les locaux. Les personnels se dirigent vers les points de rassemblement en fonction des salles. Un appel est réalisé sur chaque point.

L'accès des véhicules de secours doit rester dégagé.

Tout déclenchement de l'alarme incendie par un élève sans raison sera sanctionné.



**IMPORTANT : LES AVERTISSEURS SONORES ET LES EXTINCTEURS SONT LES PREMIERS OUTILS DE LUTTE CONTRE L'INCENDIE. ILS NE PEUVENT SERVIR DE JEUX, ET DOIVENT RESTER INTACTS POUR ETRE EFFICACES EN CAS DE NECESSITE. TOUTE DETERIORATION DE CES OUTILS EXPOSE SON AUTEUR A DE SEVERES SANCTIONS.**

### **2.3.4- Règles de sécurité à observer pendant certains cours**

La discipline et les mesures de sécurité doivent faire l'objet d'une attention particulière dans les ateliers, les salles de travaux pratiques et les salles de sciences où les risques se trouvent accrus, du fait de la nature des matériels ou des outils que les élèves manipulent.

Aucune machine ne doit être utilisée sans la présence et l'assistance directe du professeur. Lors de l'utilisation d'une machine, les bijoux et les manches déboutonnées sont interdits.

Les cheveux longs seront attachés lors de la manipulation avec flamme ou l'utilisation de machines dangereuses.

En E.P.S., les chaussures de sport seront obligatoirement lacées, pour éviter tout accident corporel.

### **2.3.5- Assurances scolaires**

Elle n'est pas obligatoire, sauf dans le cadre des activités associatives, U.N.S.S. et F.S.E. Cependant les familles doivent souscrire une assurance garantissant leur responsabilité civile (accident causé) et couvrant les risques individuels encourus par leur enfant (accident subi).

### **2.3.6- Les instances de prévention**

La CHS (commission hygiène et sécurité) et le CESC (Commission d'éducation à la santé et à la citoyenneté) (élèves), présidés par le chef d'établissement (ou son représentant), font des propositions sur des actions de prévention dans l'établissement.

## 3- Les droits et obligations des élèves et leurs modalités d'exercice

### 3.1- Les droits des élèves

Les élèves exercent des droits et sont soumis à des obligations en qualité de membres de la communauté éducative (Circulaire no 91-052 du 6 mars 1991).

Tous les membres de la communauté scolaire ont des droits. Chacun peut les exercer à titre individuel ou collectif en respectant les règles de vie du collège. L'exercice de ces droits ne peut pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité. Ceux-ci s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui.

Ces droits et obligations préparent les élèves à leurs responsabilités de citoyen. Le règlement intérieur précise la façon dont ils sont appliqués dans l'établissement.

#### 3.1.1- Les droits individuels

Les droits individuels de l'élève sont les suivants :

- Droit d'être protégé contre les violences physiques ou psychologiques
- Droit au respect de son travail et de ses biens
- Droit de vote et de représentation : les élèves ont le droit de choisir leurs représentants ou de se présenter en tant que candidat aux différentes instances de l'établissement (Conseil d'Administration, Conseil de Discipline, Conseil de Vie Collégienne).
- Liberté de conscience et d'expression : les élèves disposent de la liberté d'expression tout en respectant les principes de pluralité, neutralité et de tolérance. Ce droit s'exerce essentiellement par l'intermédiaire des délégués.

Deux délégués élèves et un écodélégué sont élus dans chaque classe au début de l'année scolaire. Ils représentent leurs camarades et sont, en particulier, les intermédiaires entre les professeurs, les personnels de direction et d'éducation et les élèves de la classe. Ces délégués élisent leurs représentants au conseil d'administration.

L'élève exerce ces droits avec tolérance et respect des autres élèves et adultes. Les propos diffamatoires ou injurieux (raciste, homophobe, sexiste, antisémite) sont interdits.

#### 3.1.2- Les droits collectifs

**Le droit de réunion** : Les délégués de classe, les représentants au Conseil d'Administration ont la possibilité de réunir leurs camarades en rapport avec les conseils de classe ou à propos de tout sujet qu'ils jugeront opportun de leur soumettre. La date, l'heure et l'ordre du jour devront être communiqués pour accord au chef d'établissement. Une salle leur sera attribuée et s'ils le désirent, aide et conseils pourront leur être apportés.

Les personnels d'enseignement et d'éducation sont libres de réunir des élèves pour des raisons pédagogiques. En revanche, toute réunion d'élèves à l'initiative d'adultes, pour un autre motif, est soumise à l'autorisation préalable du chef d'établissement.

**Le droit d'association** : Le collège favorisera la création et le développement d'activités sportives et culturelles au sein de l'établissement. Deux associations régies par la loi de 1901 contribuent en priorité à cette mission : l'Association Sportive (U.N.S.S.) et le Foyer Socio-Éducatif (F.S.E.).

Les élèves peuvent, dans ce cadre, être à l'initiative de projets et d'activités extra-scolaires.

**Le droit d'affichage** : Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être préalablement soumis à l'autorisation du chef d'établissement.

## 3.2- Les obligations des élèves

### 3.2.1- Assiduité et ponctualité

Cela consiste pour les élèves, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement. Elle s'impose pour tous les enseignements liés à la scolarité de l'élève.

Le contrôle des absences par les adultes responsables (vie scolaire), est assuré à chaque heure de cours ou d'étude et pendant la pause méridienne, pour les demi-pensionnaires.

L'élève inscrit à une option qu'il a choisie (latin/grec, chorale, section sportive...) est inscrit pour la totalité de son parcours scolaire. Les demandes d'arrêt doivent rester exceptionnelles. Si tel est le cas, un courrier motivé de la famille est à faire au chef d'établissement qui apportera une réponse.

### 3.2.2- Emporter son matériel scolaire et réaliser le travail demandé

L'élève doit se présenter avec son matériel scolaire (affaires pour l'EPS, crayons, feuilles, manuels scolaires ...) et son agenda papier. Les parents veillent à ce que le sac soit fait correctement et que leur enfant dispose des matériels nécessaires au travail scolaire.

### 3.2.3- Respect d'autrui et du cadre de vie

La vie en collectivité exige des personnes un respect mutuel qui se manifeste en premier lieu par la courtoisie et la politesse. Les brutalités, les tentatives de brimades ainsi que les attitudes provocatrices ne sauraient être tolérées. En aucun cas l'ordre de l'établissement ne devra être troublé.

« 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. »

Elèves et personnels préservent le cadre de vie, les espaces de l'établissement et la zone réservée aux abeilles. A la restauration, il est demandé à chacun de **respecter le tri sélectif. Le jour de la rentrée en 6<sup>ème</sup>, une information sur le tri est faite à toutes les classes.**

Il est interdit d'entreposer de la nourriture et des boissons dans les casiers.

### 3.2.4- Respect de la vie privée et du droit à l'image

Le droit à l'image est lié à votre droit au respect de la vie privée. La prise d'image ou de son de tout personnel ou élève sans autorisation explicite est strictement interdite. Il en est de même pour la diffusion des images et sons concernant ces personnes par tous les moyens des nouvelles technologies. Toute dérogation à cette règle engendre des poursuites en justice (Article 226-1 et 226-8 du code pénal)

Outre les sanctions internes, les contrevenants s'exposent à des sanctions pénales lorsqu'ils portent atteinte à la vie privée et/ou au droit à l'image, profèrent des insultes ou des propos à caractère diffamatoire et /ou injurieux quel que soit le support utilisé (blogs, téléphone, forum de discussion, écrits, vidéos, images, montages, ...).

### 3.3- Respect de la Charte informatique du collège

<b>CHARTRE INFORMATIQUE</b> <b>COLLEGE FRANCE BLOCH SERAZIN</b>			
			
J'allume l'ordinateur avec l'autorisation du professeur et je fais le travail demandé	Mes informations personnelles restent secrètes (aucun nom sur internet)	Les outils numériques au collège sont destinés <b>exclusivement</b> au travail scolaire	Je sais que mon utilisation de l'ordinateur et de Pearltrees au collège ou chez moi est mémorisée
			
Je lis avant de cliquer	Sur internet, dans Pearltrees, je m'exprime avec politesse et courtoisie	Je sais que sur internet, tout n'est pas vrai : je vérifie	Si j'utilise des données trouvées sur internet, je cite les auteurs
			
La messagerie créée au collège ainsi que les outils de messagerie Pearltrees sont réservés au travail scolaire	Les équipements individuels ou mobiles sont aussi soumis à cette charte dans et en dehors de l'établissement.	Je prends soin des ordinateurs et outils numériques mis à disposition par le collège	En cas de problème ou de panne je préviens immédiatement le professeur
			
Je ne modifie ni ne supprime des fichiers qui ne m'appartiennent pas.	Les propos que je tiens sur internet doivent respecter la loi (pas de propos injurieux, racistes, pornographiques, diffamatoires...)		

Tout élève s'engage à n'utiliser Internet que dans le cadre de recherches et de travaux scolaires programmés en relation avec un membre de la communauté éducative. Toute tentative d'accès à des sites ne présentant aucun caractère pédagogique pourra être sanctionnée et entraîner la suppression du droit à l'accès.

## 4- Organisation des mesures disciplinaires, d'encouragement et d'accompagnements

### 4.1- Les mesures d'encouragement

L'établissement tient à valoriser les élèves qui, par leur travail, leur comportement et/ou leurs résultats donnent toute satisfaction.

C'est ainsi que le conseil de classe, présidé par un personnel de direction, peut décerner :

- Des encouragements à un élève dont l'attitude face au travail ou les efforts accomplis sont appréciés (notion de mérite)
- Des félicitations si avec un comportement irréprochable, l'élève obtient une évaluation très satisfaisante supérieure.
- Des félicitations avec excellence sont décernées aux élèves avec des résultats remarquables plus un comportement exemplaire dans toutes les disciplines.

Certains élèves seront distingués dans le cadre de leurs parcours.

Le conseil de classe peut aussi signifier une mise en garde travail et/ou comportement afin de faire réagir l'élève et lui indiquer qu'un changement est attendu dans sa scolarité.

### 4.2- Les mesures disciplinaires

Tout manquement aux règles citées dans le présent règlement intérieur justifie la mise en œuvre d'une punition, ou d'une sanction dans le cadre d'une procédure disciplinaire. Punition ou sanction indique à l'élève qu'il doit adopter un comportement compatible avec les exigences de la vie en collectivité et propice à sa réussite scolaire.

Le décret n° 2014-522 du 22 mai 2014 modifié vise à situer les procédures disciplinaires à la fois dans une perspective de prévention et de sanction.

- En vertu du principe du **contradictoire**, avant toute sanction l'élève doit pouvoir faire entendre ses raisons ou arguments sous trois jours ouvrables.
- En vertu du principe de la **proportionnalité**, la sanction doit être graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle et du fait d'indiscipline.
- En vertu du principe de **l'individualisation**, sanctions et punitions sont considérées d'une manière singulière et sont individuelles.

Toutes les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel, sauf l'avertissement et le blâme. Elles sont portées au registre des sanctions de l'établissement. Les sanctions d'exclusion font l'objet d'un suivi et le bilan global est communiqué au conseil d'administration en préservant l'anonymat.

#### 4.2.1- Punitions

La **punition** est une mesure prise à l'encontre de l'élève en cas de manquement mineur à ses obligations ou en cas de comportement perturbateur. Un enseignant ou un personnel (de direction, d'éducation) peut la décider.

Mesure	Procédure
<b>Inscription sur le carnet de liaison ou par pronote</b>	- Punition expliquée à l'élève - Information des parents (signature du carnet)
<b>Excuse orale ou écrite</b>	- Punition expliquée à l'élève - Information des parents (signature du carnet)
<b>Devoir supplémentaire</b>	- Punition expliquée à l'élève - Information des parents (signature du carnet) - Devoir corrigé
<b>Retenue</b>	- Punition expliquée à l'élève - Information des parents (signature du carnet) - Sous surveillance - <b>Après 17h (lundi, mardi, jeudi et vendredi)</b>
<b>Exclusion ponctuelle de cours</b>	- Punition expliquée à l'élève - Information des parents (signature du carnet) - Prise en charge de l'élève dans l'établissement et devoir à réaliser pendant l'exclusion. Aucune exclusion de cours <u>durable</u> ne peut être prononcée contre un élève.



### 4.2.2- Sanctions disciplinaires

La sanction a pour objet de punir un manquement grave ou répété aux obligations de l'élève ou aux biens (ex. : dégradation ou destruction de matériel).

Un conseil de discipline est engagé contre un élève en cas d'agression physique d'un personnel. L'agression verbale d'un personnel fait l'objet d'une sanction.

Mesure	Procédure
<b>Avertissement</b> Décidé par la direction ou le conseil de discipline	- Sanction motivée, expliquée et proportionnée à la faute - Sanction notifiée aux parents avec mention des délais et voies de recours
<b>Blâme (rappel à l'ordre écrit et solennel)</b> Décidé par la direction ou le conseil de discipline	- Sanction motivée, expliquée et proportionnée à la faute - Sanction notifiée aux parents avec mention des délais et voies de recours
<b>Mesure de responsabilisation :</b> Activités éducatives, culturelles, de solidarité, de formation Décidée par la direction ou le conseil de discipline	- Sanction motivée, expliquée et proportionnée à la faute - Sanction notifiée aux parents avec mention des délais et voies de recours - Application : en dehors des heures d'enseignement, dans l'établissement ou à l'extérieur, 20 heures maximum, sursis possible, possibilité d'alternative à une exclusion temporaire
<b>Exclusion temporaire de la classe</b> Décidée par la direction ou le conseil de discipline	- Sanction motivée, expliquée et proportionnée à la faute - Sanction notifiée aux parents avec mention des délais et voies de recours - Application : au sein de l'établissement, 8 jours maximum, - Sursis possible
<b>Exclusion temporaire de l'établissement</b> Décidée par la direction ou le conseil de discipline	- Sanction motivée, expliquée et proportionnée à la faute - Sanction notifiée aux parents avec mention des délais et voies de recours - Application : 8 jours maximum - Sursis possible
<b>Exclusion définitive de l'établissement</b> Décidée par le conseil de discipline de l'établissement	- Sanction motivée, expliquée et proportionnée à la faute - Sanction notifiée aux parents avec mention des délais et voies de recours - Application : affectation dans un nouvel établissement - Sursis possible
<b>Sanction d'exclusion d'un service annexe (restauration)</b>  <b>Exclusion temporaire ou définitive de la restauration d'un élève</b>	- <b>En cas de comportement inapproprié ou grave</b> - Sanction motivée, expliquée et proportionnée à la faute - Sanction notifiée aux parents avec mention des délais et voies de recours Exclusion temporaire jusqu'à 8 jours : décision du chef d'établissement Exclusion définitive : décision du conseil de discipline - Sursis possible
<b>Mesure de sursis prononcée par le conseil de discipline</b>	- Si exclusion définitive avec sursis lors du premier conseil : le second conseil de discipline se prononce sur la levée du sursis - Une autre sanction peut être prise



*Une mesure de responsabilisation pourra être proposée à titre d'alternative à une sanction.*

**TOUT ELEVE QUI REFUSERAIT DE SE SOUMETTRE A UNE MESURE DISCIPLINAIRE SE VERRA APPLIQUER UNE SANCTION DE GRADUATION SUPERIEURE ET S'EXPOSERA A UNE COMPARUTION DEVANT LE CONSEIL DE DISCIPLINE**

### 4.3- Les mesures de prévention et d'accompagnement

#### 4.3.1- Commission éducative (cf R. 511-19-1 du code de l'éducation Circulaire n°2014-059 du 27 mai 2014)

Conformément aux textes, elle a une mission de régulation, de conciliation et de médiation afin d'élaborer une réponse éducative aux comportements d'élèves incompatibles avec les règles de vie scolaire.

Présidée par le chef d'établissement ou son adjoint, elle est composée du directeur adjoint à la SEGPA, de la conseillère principale d'éducation, de la gestionnaire, d'un représentant des enseignants ou son suppléant, d'un représentant des agents, d'un représentant des parents ou son suppléant, de l'infirmière scolaire, de l'assistant social et du psychologue de l'Education Nationale. Toute autre personne dont la présence serait utile à l'étude de la situation abordée peut être invitée.

#### 4.3.2- Mesures de prévention

Il s'agit de mesures qui visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible (exemple : la confiscation d'un objet dangereux, ...). L'autorité disciplinaire peut également prononcer des mesures de prévention pour éviter la répétition de tels actes : ce peut être d'obtenir l'engagement d'un élève sur des objectifs précis en termes de comportement. Cet engagement peut donner lieu à la rédaction d'un document signé par l'élève, (CIRCULAIRE N°2004-176 DU 19-10-2004).

	Mesure	Qui peut la décider ?	Procédure
<b>Mesures de prévention</b>	Confiscation d'un objet dangereux ou interdit dans l'établissement	Enseignant ou personnel (de direction, d'éducation ou de surveillance)	Remise de l'objet au personnel de l'établissement par l'élève
<b>Mesures temporaires</b>	Interdiction d'accès à l'établissement ( <b>mesure conservatoire</b> )	La direction	<b>Mesure de protection dans l'attente d'une décision.</b>
<b>Mesure de lutte contre les retards</b>	Suite à des retards répétés, incitation de la famille à un changement de régime	La direction	Contact ou entretien de la CPE avec la famille

#### 4.3.3- Fiche, contrat ou engagement éducatif

C'est un document écrit adapté au cas de l'élève, élaboré par l'équipe éducative, qui fixe des objectifs précis en termes de comportement et/ou de travail scolaire et permet leur évaluation.

Cette mesure nécessite l'adhésion de l'élève et de sa famille.

#### 4.3.4- Mesures de réparation

« La finalité de cette procédure est d'amener les élèves à s'interroger sur le sens de leur conduite, de leur faire prendre conscience des conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui et de leur donner les moyens de mieux appréhender le sens des règles qui régissent le fonctionnement de l'établissement. La nature des mesures proposées implique l'engagement personnel de l'élève à l'égard de lui-même comme à l'égard d'autrui et fait appel à sa volonté de participer positivement à la vie de la communauté scolaire », (circulaire n° 97-085 du 27 mars 1997).

L'élève peut être amené à émettre des excuses écrites ou orales.

Il peut également être proposé à l'élève de réparer le dommage qu'il a causé, en effectuant une prestation gratuite au profit de l'établissement.

En cas de dégradation matérielle, le remboursement ou la réparation peut être facturé à la famille.

### 4.3.5- Mesures éducatives

Lors d'une exclusion temporaire, un travail scolaire de réflexion peut être imposé à l'élève à son domicile ou au collège (C.D.I, permanence, ...). L'équipe pédagogique fournira à tout élève exclu les éléments nécessaires à la continuité de sa scolarité.

Un changement de classe en cours d'année peut être effectué par le chef d'établissement dans l'intérêt du groupe et de l'élève.

## 5- Les relations entre l'établissement et les familles

### 5.1- Liaison familles / collège

L'élève doit toujours avoir en sa possession son carnet de liaison à la disposition de l'équipe éducative. C'est le lien principal entre l'établissement et la famille pour y inscrire les observations des adultes ou des rendez-vous individuels (l'accueil des parents se fera au secrétariat).

Fourni gratuitement à la rentrée scolaire, **une somme de 4€** sera demandée pour son remplacement, s'il venait à être perdu ou dégradé :

Pour information, le cahier de texte de la classe, tenu sous la responsabilité des professeurs peut être consulté sur le logiciel PRONOTE. Cela ne dispense pas l'élève d'une tenue rigoureuse de son propre agenda.

#### Usages de Pronote

C'est un **outil pédagogique** et un moyen de communication entre les enseignants, la CPE et les parents. Cet outil ne doit pas être utilisé comme un réseau social.

Pronote peut être mobilisé pour assurer la continuité pédagogique à distance de la classe, et non pour répondre à une demande pédagogique individuelle d'une famille.

Pronote et le **site du collège** constituent les 2 canaux d'information des familles.

Il est rappelé aux parents que les contacts ou les rendez-vous avec la direction se font exclusivement par le secrétariat de direction.

Les parents d'élèves participent au conseil d'administration, à la commission permanente, au conseil de discipline, à la commission éducative, au comité d'hygiène et de sécurité et au comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté par l'intermédiaire de leurs élus.

Les parents d'élèves participent aux conseils de classe par l'intermédiaire de leurs délégués.

### 5.2- Les rencontres familles / collège

Diverses réunions et rencontres entre parents et professeurs sont organisées dans le courant de l'année scolaire.

- Les professeurs reçoivent les parents à l'occasion de réunions dont les dates sont portées à la connaissance des familles en temps opportun. Des rendez-vous individuels peuvent être sollicités par les deux parties par l'intermédiaire du carnet de liaison.
- L'assistant social, le médecin scolaire et les infirmières reçoivent au collège sur rendez-vous.
- Une psychologue de l'éducation chargée de l'orientation reçoit élèves et familles soit au collège, soit au centre d'information et d'orientation, sur rendez-vous.

La direction et les représentants des fédérations élues dialoguent de façon constructive et se réunissent le cas échéant sur des points précis.

## 6- Adoption du règlement intérieur

Sur les modifications éventuelles du règlement intérieur, le chef d'établissement consulte avant la fin de l'année scolaire les personnels et le CVC conseil de la vie collégienne. Le règlement est amendé et voté chaque année par le conseil d'administration **de préférence en juin** en vue de la prochaine rentrée.

Le règlement intérieur fait l'objet d'une explication au moment des journées de rentrée des élèves notamment pour les nouveaux 6<sup>èmes</sup>. Pour le vivre-ensemble dans l'établissement scolaire, il est signé par les parents et les élèves.

\*\*\*

### Signature du règlement intérieur

Pour faciliter la cohésion de la communauté éducative, il est demandé à chaque élève et parents de signer le présent règlement.

Les parents (ou responsables) et leur enfant :

Prénom : ..... NOM : .....

Scolarisé(e) en classe de : .....

ont bien pris connaissance du règlement intérieur en vigueur à cette rentrée et l'acceptent.

Signature des parents et date :

et

Signature de l'élève et date :