**COLLEGE PIERRE MENDES FRANCE**
8 avenue de Lisbonne
17000 LA ROCHELLE

# REGLEMENT INTERIEUR

## PREAMBULE

« Toute personne a droit à l'éducation. »
« L'éducation doit viser au plein épanouissement de la personnalité humaine et au renforcement du respect des droits de l'homme et des libertés fondamentales. »

Déclaration universelle des droits de l'Homme

**Le règlement intérieur s'inscrit dans les lois de la République et donc dans le respect :**

- ✓ de la gratuité de l'enseignement,
- ✓ de la neutralité politique, idéologique, religieuse et la laïcité,
- ✓ du travail,
- ✓ de l'obligation d'assiduité, de la ponctualité dans le cadre de la scolarité,
- ✓ du devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions,
- ✓ de l'égalité des chances et de traitement de tous les élèves,
- ✓ du respect des biens et des locaux,
- ✓ des garanties de protection contre toute forme de violence,
- ✓ du respect mutuel entre adultes et/ou élèves entre eux.

Le règlement intérieur garantit **les droits** de chacun dans le collège, mais permet aussi de fixer les **devoirs correspondants** en établissant une juste mesure entre la vie collective et les libertés individuelles.

Enfin, notons que si chaque personne a droit à un égal respect, la relation qui se vit au collège suppose que la position de l'élève n'est pas égale à celle de l'adulte.
Les adultes par leur exemple, leur vigilance, sont les garants du respect du présent règlement adopté en Conseil d'Administration, révisable si nécessaire par ce dernier.

# CHAPITRE I - INFORMATION SUR LES REGLES DE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

## 1.1 - FONCTIONNEMENT GENERAL

L'accès des locaux est réservé aux seuls usagers. L'entrée des élèves se fait au 8 avenue de Lisbonne.

Toute personne étrangère au service doit se présenter obligatoirement à la loge ou au secrétariat.

### A - HORAIRES

- L'établissement est ouvert à 7h50. Les cours ont lieu selon les séquences suivantes :

| | Matin | Après-midi |
|---|---|---|
| **1ère séquence** | 08h00-08h55 | 14h00-14h55 |
| **2ème séquence** | 08h55-09h50 | 14h55-15h50 |
| **Récréation** | 09h50-10h05 | 15h50-16h05 |
| **3ème séquence** | 10h05-11h00 | 16h05-17h00 |
| **4ème séquence** | 11h00-11h55 | |

Exceptionnellement des cours peuvent finir à 12h30 ou reprendre à 13h30 mais chaque élève doit pouvoir disposer d'1h30 de pause méridienne.

Des activités complémentaires peuvent être proposées :

- Ateliers ou clubs sur la pause méridienne et après les cours
- Accompagnement éducatif après les cours

- Le portail, seul accès possible pour les élèves et les familles, ouvre dès 7h50, tous les matins.
- À chaque sonnerie les élèves vont se ranger devant la classe où ils vont avoir cours. Ils attendent l'autorisation d'entrer en classe dans le calme. Pour l'E.P.S. et l'éducation musicale, à l'entrée en cours du matin ou de la pause méridienne, au retour des récréations, les élèves attendent au portail.
- Aux interclasses 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.
- Pendant les récréations, il est obligatoire d'aller dans la cour ou sous le préau, mais il est interdit de sortir du collège. Les toilettes sont ouvertes alors systématiquement.
- Les déplacements à l'extérieur de l'établissement (installations sportives – sorties pédagogiques, voyages) se font sous la responsabilité des enseignants. Les élèves ne peuvent seuls effectuer ces déplacements. Lors de ces activités pédagogiques et éducatives, le règlement intérieur s'applique.

### B - PONCTUALITÉ

Le bon déroulement des cours implique le respect des horaires. Tout élève en retard doit se présenter au bureau de la « Vie Scolaire » pour faire viser son carnet de correspondance. Sans cela, il ne sera pas accepté en cours. Les retards sont comptabilisés et leur accumulation fait l'objet d'un traitement en termes d'éducation, de concertation avec les familles, de punition et si nécessaire de sanction. De même tout retard supérieur à 10 min entraine une non admission en cours.

Les élèves doivent obligatoirement présenter leur carnet de correspondance (pièce d'identité au collège) pour entrer ou pour quitter l'établissement. En cas de non présentation, une fiche d'oubli de carnet pour la journée

sera alors distribuée, de façon exceptionnelle, par le service « Vie Scolaire ». Cette fiche devra être restituée à la vie scolaire au moment de la sortie. L'oubli répété peut faire l'objet de punitions ou de sanctions.

## C - CONTRÔLE DES ABSENCES ET AUTORISATION DE SORTIES

Le contrôle des absences est effectué par chaque professeur dans le cadre de son cours et par les assistants d'éducation pour la permanence. Le Conseiller Principal d'Éducation (C.P.E.) ou ses services enregistrent quotidiennement les absences et les retards, avisent les familles et rendent compte à la direction.

Toute absence prévisible doit être signalée à l'avance, au Conseiller Principal d'Éducation. En cas d'absence imprévisible, les parents sont priés d'avertir le collège le jour même, avant que l'élève puisse être noté absent par ses professeurs, par téléphone, en donnant le motif de l'absence et la date probable du retour. A défaut, une notification sera envoyée à la famille.

A son retour au collège, l'élève, muni d'une justification d'absence remplie par la famille, sur le carnet de correspondance, doit obligatoirement se présenter au bureau de la vie scolaire qui lui délivrera une autorisation de reprise de cours, à présenter aux professeurs. Sans cette autorisation, l'élève ne pourra être admis en cours. Le cumul de quatre demi-journées d'absences non justifiées fera l'objet d'un signalement à la Direction Académique.

En cas d'absence d'un enseignant, deux cas sont à distinguer :

- L'absence est prévue. L'information est donnée aux familles préalablement via le logiciel de la vie scolaire (PRONOTE)
- L'absence n'était pas prévisible : les parents, informés par téléphone, peuvent venir au collège pour prendre en charge leur enfant. Sans la venue des parents, l'élève reste en permanence, sauf pour les cours de fin de demi-journée, si la sortie est autorisée par le responsable légal en début d'année.

**Aucun élève n'a le droit de quitter le collège pendant le temps scolaire (et pendant la pause repas s'il est demi-pensionnaire), sauf s'il y a été autorisé par le C.P.E. ou un membre de l'équipe de Direction en accord avec la famille.**

L'élève est soumis au régime de sortie 1 ou 2 (voir page 13)

## D - PERMANENCE

La permanence est un lieu de travail, le silence y est exigé. Les assistants d'éducation se réservent le droit de désigner leur place aux élèves. Tout élève inoccupé peut se voir confier un travail. Les déplacements et la prise de parole sont interdits sans l'autorisation préalable de l'assistant d'éducation. Une fois accordés, la discrétion et le chuchotement sont de rigueur.

Lorsque l'élève n'a pas cours il est :

- Soit en permanence
- Soit au CDI
- Soit en aide aux devoirs (devoirs faits), en dispositif de médiation

## E - LA DEMI-PENSION

Le service de la restauration fonctionne 4 jours par semaine (lundi, mardi, jeudi et vendredi). Le service débute après la fin des cours de la matinée.

- **Inscription** : Les parents qui souhaitent que leur enfant soit demi-pensionnaire doivent le signaler au moment de l'inscription ou au plus tard dans les 15 premiers jours de septembre. Sur demande motivée, un élève externe peut devenir demi pensionnaire à tout moment de l'année.

**- Présence** : Les élèves demi-pensionnaires sont sous la responsabilité du collège sur la pause méridienne. Un contrôle des présences est effectué chaque jour. Toute absence prévisible à la demi-pension doit être signalée par écrit, le plus tôt possible, au service de la Vie Scolaire par le responsable légal.
**Les heures de permanence régulières prévues à l'emploi du temps et celles qui résultent de l'absence éventuelle d'un professeur ne peuvent en aucun cas servir à justifier l'absence d'un élève à la demi-pension.**

- **Règle de vie à la demi-pension** : Les élèves doivent se comporter correctement à la demi-pension (tenue à table, propreté des locaux, courtoisie à l'égard du personnel de service et des camarades).
- Aucun élève n'est autorisé à apporter de la boisson ou de la nourriture au restaurant scolaire, ni à en sortir. Les aliments doivent être consommés sur place.
- les élèves doivent laisser leur table et les lieux propres. Après les repas, les plateaux doivent être déposés à la desserte.
- Les règles d'hygiène s'imposent : les élèves se lavent les mains avant le déjeuner.
- C'est le devoir de chaque élève de lutter contre le gaspillage en limitant ses déchets alimentaires et en participant au tri de ses déchets en fin de repas.
- Tous bris de vaisselle fera l'objet d'un remboursement.

Tout manquement à ces recommandations pourra entraîner une exclusion temporaire ou définitive, prononcée dans le respect de la procédure disciplinaire. L**a demi-pension étant un service rendu, non un droit.**

- **Tarif de la demi-pension** : Les tarifs de la demi-pension sont fixés par le conseil départemental de la Charente Maritime sur la base du nombre de jours annuel d'ouverture du restaurant scolaire. Le montant de la demi-pension est un forfait annuel réparti en 3 trimestres (septembre-décembre, janvier-mars, avril-juin).

- **Paiement de la demi-pension** : Les trimestres étant inégaux en durée, un découpage est adopté pour le paiement des différents termes de la demi- pension.
Le règlement s'effectue au forfait après envoi de l'avis aux familles en début de trimestre. Tout trimestre commencé est dû. Le respect des délais de paiement garantit le bon fonctionnement du service.
Le non-paiement du forfait dans les délais requis peut entraîner des poursuites légales envers les familles et peut conduire à l'exclusion de l'élève de la demi-pension. **Des dispositifs d'aide pour les familles existent (fonds sociaux, paiement en plusieurs fois) et permettent, après avis d'une commission, d'accompagner les familles dans les difficultés qu'elles pourraient rencontrer.** Il leur appartient alors de contacter le collège (gestionnaire, assistante sociale, équipe de direction…).
Tout parent, malgré les diverses relances de paiement, ne respectant pas ces consignes, serait convoqué afin de régulariser la situation.

**- Changement de régime** : un élève demi-pensionnaire ne peut devenir externe qu'à titre exceptionnel, par lettre adressée au Principal, huit jours avant la date d'effet. Ce changement ne peut s'effectuer **qu'en début de trimestre** (1er janvier, 1er avril) et après accord du chef d'établissement.

**- Repas occasionnel** : les élèves externes peuvent déjeuner au self pour participer à une activité (cours, activités périscolaires, convenance familiale). Il doit alors acheter son repas à l'intendance, à la récréation du matin, au tarif en vigueur, **dans la limite de 2 repas par semaine.**

**- Remise d'ordre** : C'est un remboursement des sommes avancées par les familles pour financer la demi-pension.

*Remise d'ordre accordée de plein droit :*

- Fermeture du service de restauration pour cas de force majeure,
- Élève exclu par mesure disciplinaire,
- Voyage scolaire
- Stage
- Départ définitif de l'élève

*Remise d'ordre accordée sous conditions :*

- Pour raisons médicales : sur demande expresse de la famille accompagnée le cas échéant des pièces justificatives nécessaires.

Aucune remise d'ordre n'est accordée pour raisons médicales lorsque la durée de l'absence est inférieure à 2 semaines de cours consécutives sans interruption (cette durée est ramenée à 1 semaine en cas d'hospitalisation.). La remise d'ordre doit être présentée par demande écrite de la famille avec certificat médical dans les 30 jours suivant le retour de l'élève dans l'établissement.

- Pour des raisons exceptionnelles motivées par écrit, examinées en commission avec le chef d'établissement.

- **Activités durant la pause méridienne :** Tout élève demi-pensionnaire peut participer à différentes activités/ateliers périscolaires

Le Foyer socio-éducatif (FSE), met à disposition des élèves adhérents, une salle en libre accès, sous la surveillance d'un adulte.

## 1.2 - LE FONCTIONNEMENT PÉDAGOGIQUE, ÉDUCATIF ET CULTUREL

### 1.2.1 - LE FONCTIONNEMENT PÉDAGOGIQUE

#### A - ASSIDUITE

Les élèves ont une obligation d'assiduité à tous les cours et activités (ex : sorties) prévus dans le cadre de leur emploi du temps. Dès lors qu'un élève s'est inscrit à un enseignement optionnel, il devient obligatoire**.**

L'obligation d'assiduité consiste à participer activement au travail scolaire :

- en ayant chaque jour le matériel nécessaire au travail scolaire (livres, classeurs, cahiers...) ainsi que le cahier de textes et le carnet de correspondance.

**Le carnet de correspondance est la propriété du collège. L'élève doit en prendre soin.**

- en accomplissant les tâches demandées : leçons, devoirs, contrôles.

L'absentéisme volontaire peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire, ainsi que d'un signalement à Monsieur le Directeur académique et/ou au Procureur de la République.

L'emploi du temps distribué en début d'année est une base susceptible de modifications ponctuelles. L'établissement en informe les familles par le carnet de liaison ou le logiciel de vie scolaire (Pronote).

#### B – OBLIGATION SCOLAIRE – SOUTIEN – REMEDIATION

Les professeurs sont amenés à organiser des actions d'accompagnement éducatif, d'aide, de soutien, de remédiation et/ou d'approfondissement pour les élèves. Ceux qui bénéficient de ces dispositifs ont une obligation d'assiduité.

Chaque professeur informe ses élèves des différents types d'évaluation qu'il pratique. Ces évaluations sont obligatoires (en cas d'absence lors d'un contrôle, un rattrapage est toujours possible).

**C - RAPPORT AVEC LES FAMILLES**

Un carnet de correspondance est délivré par l'établissement chaque début d'année. Il est un outil de liaison indispensable entre le Collège et la famille et à ce titre, l'élève doit pouvoir le présenter chaque jour. En cas de perte ou de détérioration, son remplacement obligatoire sera payant.
Un logiciel de vie scolaire (Pronote) est également mis à disposition des élèves et de leur famille.

Les parents sont invités à consulter quotidiennement ces deux outils pour le suivi de la scolarité de leur enfant. Tous ces outils sont à la disposition des parents au sein de l'établissement. Des ordinateurs sont disponibles pour consulter Pronote. Un accompagnement de cette utilisation pourra également être proposé.

L'équipe de direction, le CPE, et les professeurs peuvent rencontrer les familles pour tout problème concernant leur enfant sur rendez-vous.

Les parents reçoivent un bulletin indiquant les compétences travaillées, les appréciations par matière, et le bilan des retards et absences. Ils peuvent consulter les résultats à tout moment, à partir du logiciel de vie scolaire (Pronote).

Des réunions parents/professeurs sont organisées chaque année. Le bulletin scolaire est remis aux parents en mains propres à chaque fois que cela est nécessaire ou décidé par le conseil de classe.

**D - CIRCULATION**

En dehors des intercours, la circulation des élèves dans l'établissement s'effectue sur autorisation écrite d'un adulte (« PASS »).

**E - CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION**

Le C.D.I. n'est pas une permanence mais un lieu privilégié de lecture silencieuse, de recherche et de travail autonome. Il est placé sous la responsabilité du professeur documentaliste.

En dehors des heures réservées aux activités pédagogiques, le C.D.I. est ouvert pour les élèves. Ils viennent au C.D.I. accompagnés du professeur documentaliste ou d'un assistant d'éducation. Ils doivent préalablement s'inscrire auprès des assistants d'éducation sous réserve de disponibilité de places et d'encadrement. Ils s'engagent à rester au C.D.I. l'heure entière et, réciproquement, aucun élève n'y sera accepté en cours d'heure.

Durant les petites récréations, l'accès au C.D.I. n'est pas possible pour des raisons de surveillance de couloir. Tout élève qui ne respectera pas les règles de silence, de recherche ordonnée, de respect des matériels sera exclu du C.D.I. et retournera en permanence. S'il récidive, une exclusion temporaire lui sera alors signifiée. En effet, chaque élève se rendant au C.D.I. est en droit d'y trouver des conditions de lecture et de travail satisfaisantes.

Le planning du C.D.I. est consultable devant le C.D.I., à la vie scolaire et sur le site internet du collège. Une mise à jour sera faite toutes les semaines afin de permettre aux élèves de s'organiser.

Le prêt des documents est d'une durée déterminée selon leur nature et précisée en début d'année à l'élève. La famille s'engage en contrepartie à restituer ou à payer tout document non rendu ou détérioré.

Les modalités détaillées de fonctionnement du C.D.I. y sont affichées.

**F - EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE**

Le règlement intérieur s'applique bien évidemment à l'EPS, cependant la spécificité de l'enseignement de l'E.P.S., compte tenu des risques encourus tant lors des cours que des déplacements hors de l'établissement (stade, UNSS…), demande que quelques consignes impératives soient précisées.
Elles sont rappelées par un affichage détaillé dans le gymnase.

La présence en cours d'EPS est obligatoire, que l'on soit dispensé ou non. Seules les dispenses supérieures à 1 mois peuvent donner lieu à une autorisation de ne pas assister au cours.

Fonctionnement :
L'E.P.S. Il nécessite une tenue adaptée (maillot, survêtement ou short selon le temps, baskets propres. Les oublis de tenue répétés pourront entrainer une punition.

Les inaptitudes seront traitées de la façon suivante :

1. Inaptitude exceptionnelle (une séance maximum) : par demande de la famille pour une seule séance et de façon exceptionnelle, (dans le carnet de liaison) ou passage à l'infirmerie ; l'élève doit se présenter au cours d'E.P.S. avec la demande écrite.
2. Inaptitude temporaire : l'élève doit présenter un certificat médical en début de cours au professeur qui le vise. La présence de l'élève est obligatoire en cours d'E.P.S. si sa dispense médicale est inférieure à un mois. Dans certains cas, le professeur d'E.P.S. jugera de l'opportunité d'envoyer l'élève en permanence (déplacement au stade par exemple).

Des consignes spécifiques aux activités pratiquées en E.P.S. seront apportées au fur et à mesure de l'année, à chaque début de cycle (règles de fonctionnement et de sécurité).

3. Inaptitude à l'année : Pour toute dispense à l'année, la validation impérative du médecin scolaire est nécessaire.

Consignes de travail et de sécurité :

- Participer à la mise en place des ateliers de travail en début de séance, et au rangement en fin de séance, en apportant soin et respect au matériel
- Ne pas utiliser le matériel sans l'autorisation du professeur (bancs, agrès, trampolines, tapis de gym, etc…)
- Lors des déplacements hors de l'établissement : rester groupés, sans bousculade ni cri, attendre l'ordre du professeur pour traverser toute voie réservée à la circulation automobile, rester scrupuleusement sur le trottoir
- Les chewing-gums sont interdits
- Les chaussures d'E.P.S. doivent être convenablement lacées et serrées pour éviter tout accident
- L'utilisation des portables est strictement interdite au gymnase. Les téléphones devront être obligatoirement déposés dans une boite prévue à cet effet (gardée par le professeur) avant de pénétrer dans les vestiaires sous peine de sanction. A défaut, ils seront confisqués, placés dans une enveloppe identifiée qui sera remise à la direction où les élèves iront les récupérer en fin de journée.

NB : chaque professeur est autorisé à entrer dans les vestiaires s'il le juge nécessaire pour des raisons de sécurité (chahut, bagarre….).

## 1.2.2 - LE FONCTIONNEMENT ÉDUCATIF

**A - RESPECT DE L'AUTRE (CIVILITÉ)**

Le collège est soumis aux règles de droit commun : les insultes, brutalités, pressions, violences verbales, physiques ou psychologiques, les dégradations, brimades, vols ou tentatives de vol, racket, toutes violences dans

l'établissement et à ses abords immédiats seront sanctionnées sans préjudices d'actions judiciaires. Les parents pourront être amenés à venir chercher leur enfant en cas de mesure conservatoire.

Il est interdit d'apporter au collège tout objet dangereux, produits interdits ou substances toxiques.

Les élèves sont associés à la qualité des espaces et des lieux de vie de l'établissement. Toute dégradation volontaire pourra entraîner le remboursement de la remise en état ou des frais de remplacement, accompagnant punition, sanction ou mesure de responsabilisation.

Concernant les cours, le professeur ou tout adulte exerçant au collège, peut à tout moment désigner une place à un élève. Durant le cours, les déplacements et les prises de parole sont interdits sans autorisation préalable du professeur.

**B – USAGES NUMERIQUES**

Une charte concernant les usages numériques d'utilisation d'Internet est annexée à ce règlement et doit être lue, respectée et signée. L'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 ou blogs ne présentant aucun caractère pédagogique pourra être sanctionnée et entraîner la suppression du droit d'accès.

En application de l'article L 511-5 du code de l'éducation, qui stipule que « *dans le collège, l'utilisation durant toute activité d'enseignement et dans les lieux prévus par le règlement intérieur, par un élève, d'un téléphone mobile est interdite.* ».

L'usage du téléphone portable, en dehors des cas précis d'usage pédagogique (autorisé par un adulte) est interdit aux élèves dans l'enceinte du collège **y compris pendant les récréations, la pause méridienne et lors des sorties pédagogiques.**

**Les téléphones portables doivent être éteints et rangés dès le passage de la grille du collège**.

Tout élève pris utilisant un téléphone portable en dehors des moments susmentionnés devra remettre son mobile à l'adulte.

Le téléphone sera rendu à l'élève en fin de journée. En cas de récidive, l'élève sera averti une 2ème fois. Dès la 3ème fois, le téléphone ne pourra être rendu qu'en main propre au responsable légal.

Le collège ne pourrait être tenu pour responsable en cas de perte, vol ou dégradation.

## 1.2.3 – VIE COLLECTIVE

Les élèves disposent, par l'intermédiaire de leurs délégués, et du Conseil de Vie Collégienne (CVC) du droit d'expression collective et du droit de réunion. Ce droit de réunion est subordonné à l'autorisation du Chef d'Établissement.
Les délégués des élèves disposent d'un panneau d'affichage, à caractère strictement éducatif, concernant la vie de l'établissement. Les textes devront être soumis à l'approbation de l'équipe de Direction.

Il existe un **foyer socio-éducatif** au collège. Une information sur son fonctionnement a lieu à chaque rentrée scolaire. L'adhésion au Foyer est facultative mais permet de participer à de nombreuses activités et de bénéficier d'une aide aux voyages et sorties scolaires.

**L'Association Sportive Scolaire** (Les Bisons Rouges) animée par les professeurs d'Éducation Physique et Sportive offre aux élèves la possibilité de pratiquer, moyennant l'acquisition d'une licence, des activités sportives variées.

**Le CVC** (Conseil de Vie Collégienne) est une instance dont le but est de rendre les élèves acteurs de la vie du collège à travers l'élaboration et la conduite de projets issus de la communauté scolaire elle-même. La désignation de ses membres fait l'objet d'élections organisées en début d'année scolaire.

D'autres associations, dans le cadre de l'accompagnement éducatif ou de partenariat, peuvent intervenir après agrément du chef d'établissement.

# CHAPITRE II - SANTE, HYGIENE ET SECURITE

## 2.1 - HYGIÈNE - SÉCURITÉ - TENUE

### A - RESPECT DES AUTRES, DES LOCAUX ET DU MATÉRIEL

Le collège est un lieu de vie en collectivité qui nécessite le respect des règles d'hygiène, et de propreté.

Tout élève ne respectant pas ce principe pourra être contraint de participer à des travaux d'intérêt général encadrés par un adulte.

La loi EVIN s'applique au Collège. Il est donc interdit de fumer et de « vapoter » à l'intérieur des locaux accueillant les élèves. Tout élève pris en flagrant délit de fumer dans l'enceinte du Collège est passible de punition ou de sanction. Le matériel interdit sera saisi.

### B – SANTE

L'infirmerie est destinée à accueillir et diriger vers des soins de préférence en dehors des heures de cours (sauf urgence) les élèves malades ou blessés en fonction des recommandations exprimées par les parents sur la fiche d'infirmerie. En l'absence d'infirmière, aucun médicament ne peut être délivré. Les élèves en traitement déposeront leurs médicaments et leur ordonnance à l'infirmerie, une exception pourra être faite pour la Ventoline sur présentation de l'ordonnance.

En cas de situation urgente, la famille sera alertée et l'évacuation de l'élève par les secours pourra être organisée sans délai.

### C – SÉCURITÉ

Les élèves doivent prendre connaissance des consignes sur la conduite à tenir en cas d'incendie, ou autres situations de danger affichées dans l'établissement. Des exercices d'évacuation ou de confinement sont effectués périodiquement. Tout comportement de nature à mettre en danger la vie d'autrui sera sanctionné (alarmes déclenchées, portes coupe-feu fermées, usage inopportun d'extincteurs).

Il est formellement interdit d'introduire au collège toute substance ou objet dangereux. L'élève en possession d'un tel objet s'expose à une sanction. Les services de police pourront être alertés selon les cas.

L'Administration décline toute responsabilité concernant les vols et détérioration d'objets personnels. Il est donc recommandé aux élèves de ne pas être porteurs de sommes d'argent ou d'objets de valeur.
Des casiers sont mis à la disposition des élèves par la Vie Scolaire (en priorité aux demi-pensionnaires). Il est demandé à chaque élève de fournir un cadenas solide pour verrouiller le casier, ce dernier devant être impérativement vidé et laissé propre avant chaque période de vacances scolaires.

**D - VOYAGES ET SORTIES SCOLAIRES - ASSURANCES**

Des voyages ou des sorties sont régulièrement organisés pendant l'année scolaire. Les activités facultatives imposent aux parents d'avoir souscrit une assurance. A ce titre, il est rappelé aux familles qu'une assurance couvrant la responsabilité civile et qu'une assurance couvrant les dommages occasionnés par un tiers non identifié est obligatoire pour leur enfant.

Tout élève qui ne présenterait pas les conditions pour que la sécurité de la sortie ou du voyage soit garantie pourra en être exclu par anticipation, par le chef d'établissement après consultation de l'équipe éducative.

Une charte régit les voyages et sorties scolaires. Ceux-ci étant accomplis dans le cadre des activités pédagogiques et éducatives, les élèves y participant sont donc soumis aux mêmes obligations réglementaires que celles qui ont cours dans l'établissement.

**E - TENUE**

**Une tenue vestimentaire correcte est exigée**. En cas de manquement, l'élève pourra, après que la famille en aura été informée, se voir contraint de rentrer chez lui pour changer de tenue. Tout couvre-chef est strictement interdit dans les bâtiments. Si certaines activités nécessitent une tenue particulière, les précisions nécessaires seront données par l'intermédiaire du carnet de correspondance.

Aucun signe vestimentaire portant atteinte aux valeurs de la République ne saurait être toléré. *« Conformément aux dispositions de l'article L.141.5-1 du code de l'éducation, le port de signes et 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.»*

# CHAPITRE III – DISCIPLINE

## I – LES PUNITIONS, SANCTIONS ET AUTRES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT

Elles représentent un travail éducatif avec l'élève et avec les familles. Les principes généraux du Droit s'appliquent à toute procédure disciplinaire : le principe de légalité, le principe du contradictoire, le principe de proportionnalité et le principe de l'individualisation.

Pour manquement au respect du Règlement Intérieur tant sur le plan du travail scolaire que celui du comportement, le régime des punitions et sanctions est le suivant :

**A - PUNITIONS SCOLAIRES** : manquements mineurs aux obligations des élèves, perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles relèvent de l'ensemble du personnel.

**Tout adulte de la communauté éducative** est concerné et amené à punir les manquements aux règles de vie :

- Une mise au point orale et/ou si nécessaire le retrait immédiat d'un matériel perturbateur qui sera déposé à l'administration,
- Demande d'excuses orales ou écrites,
- Mot à l'intention des parents sur le carnet de correspondance,
- Devoir ou travail supplémentaire,
- Travail d'intérêt général (T.I.G.),
- Obligation temporaire de rester au collège en dehors des heures de classe,
- Privation de voyage ou de sortie avec travail au collège,

- Retenue avec avis à la famille sur le temps scolaire,
- Exclusion ponctuelle et exceptionnelle de cours pour mise en jeu de la sécurité. Un travail doit être donné à l'élève par le professeur. Une information écrite sera adressée dans la journée au C.P.E.

**B - LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES :** manquements graves, atteintes aux biens et aux personnes. Elles sont prononcées par le Chef d'établissement.

**Toute sanction doit avoir une portée éducative et conduire l'élève à prendre conscience du nécessaire respect des règles organisant la vie en communauté.**

**Automaticité de la procédure disciplinaire**

La procédure disciplinaire doit être automatiquement engagée dans les cas suivants :

- En cas de violence verbale à l'adresse d'un membre du personnel de l'établissement ou de violence physique à son encontre ; à titre d'exemple, doivent être considérés comme violence verbale les propos outrageants et les menaces proférés notamment à l'occasion de discours tenus dans les lieux ou réunions publics.
- Lorsque l'élève commet un acte grave à l'encontre d'un membre du personnel ou d'un autre élève susceptible de justifier une sanction disciplinaire : harcèlement d'un camarade ou d'un membre du personnel de l'établissement, dégradations volontaires de biens leur appartenant, tentative d'incendie, introduction d'armes ou d'objet dangereux, racket, violences sexuelles ... Il s'agit de protéger tous les acteurs de la communauté scolaire contre ce type d'agissements, notamment lorsqu'ils présentent un caractère répétitif.
- Le chef d'établissement est tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique.

C'est le chef d'établissement qui engage la procédure disciplinaire. Les sanctions relèvent soit de sa compétence propre, soit de celle du conseil de discipline.

- Sanctions prononcées par le Chef d'établissement : avertissement, blâme, exclusion- inclusion, exclusion temporaire de 5 jours au plus, avec ou sans maintien dans l'établissement.
- Sanctions prononcées par le Conseil de Discipline : exclusion temporaire n'excédant pas un mois, exclusion définitive.

Les sanctions d'exclusion peuvent être assorties d'un sursis partiel ou total.

**C - LA MESURE DE RESPONSABILISATION**

La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures.

La mesure de responsabilisation vise à la réparation matérielle du dommage causé aux biens ou du préjudice causé à un autre élève.

La mesure de responsabilisation doit se terminer par un bilan que l'élève fait en présence du chef d'établissement (ou d'un de ses représentants) et de ses parents.

La mesure de responsabilisation peut être organisée en dehors de l'établissement. Dans ce cas, une convention de partenariat avec une association, une collectivité locale ou une administration de l'État peut prévoir l'accueil de l'élève, avec son accord et celui de sa famille. Cette convention doit être validée par le conseil d'administration qui, seul, en détermine les objectifs et le contenu.

**D - MESURE ALTERNATIVE AU CONSEIL DE DISCIPLINE**

Dans certains cas et alternativement au conseil de discipline, le chef d'établissement réunit une commission éducative, composée de membres de l'équipe éducative.

Composition :

Sa composition est fixée par le conseil d'administration. Le chef d'établissement assure la présidence ou, en son absence, son adjoint. Le CPE, un professeur élu du CA, un parent d'élève élu au CA et le professeur principal de la classe de l'élève peuvent siéger de droit à cette commission éducative. Peuvent être invités par le président de la commission éducative, en cas de besoin, les délégués de la classe, l'infirmière scolaire, le conseiller d'orientation psychologue, l'assistant prévention sécurité et toutes personnes susceptibles d'éclairer la commission éducative.

Ses compétences :

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. La finalité est d'amener les élèves, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui. La commission ne doit pas être assimilée par l'élève à un conseil de discipline, auquel elle ne se substitue en aucun cas.

Elle est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents. Elle participe à la mise en place d'une politique claire de prévention, d'intervention et de sanctions pour lutter contre le harcèlement en milieu scolaire et toutes les formes de discrimination.

Enfin, elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et de responsabilisation ainsi que les mesures alternatives aux sanctions.

## E - MESURES D'ACCOMPAGNEMENT

*Le but recherché par les mesures punitives et disciplinaires étant la construction positive de l'élève en regard de la règle et du droit, des mesures d'accompagnement, palliatives ou complémentaires aux mesures susnommées, peuvent être mises en place. Comme les autres, elles ont pour but de faire comprendre à l'élève le chemin qu'il doit prendre pour avoir un comportement et un travail adapté aux normes scolaires.*

- Excuses écrites et/ou orales,
- Travaux d'intérêt général (T.I.G.) en liaison avec la faute sous la tutelle d'un membre de la communauté éducative dans et/ou hors le temps scolaire,
- Rencontres avec les parents,
- Entretiens d'aide et d'écoute avec un membre de la communauté scolaire dont l'Assistante Sociale, le médecin scolaire, l'infirmière, la conseillère d'orientation psychologue,
- Tutorat (suivi par un personnel du collège ou par un élève),
- Contrat d'engagement,
- Feuille de route,
- Livret de suivi,
- Mesure de réparation civile en accord avec la famille,
- Dispositif relais

## F - MESURES D'ENCOURAGEMENT / MESURES D'ACCOMPAGNEMENT EN CONSEIL DE CLASSE

*Un certain nombre d'encouragements pourront être donnés aux élèves, à l'occasion du conseil de classe ou d'autres manifestations, mettant en valeur l'investissement ou la bonne volonté de l'élève*

- Valorisation orale du travail ou du comportement de l'élève,
- Encouragements et félicitations pour le travail et/ou le comportement,

Pour les élèves repérés en conseil de classe comme fortement perturbateurs ou ne fournissant aucun travail, une mesure de suivi spécifique pourra être décidée.

La famille sera immédiatement convoquée. Un contrat sera alors proposé à l'élève et à la famille en vue de remédier à la situation.

Si l'élève ne respecte pas le contrat, une sanction disciplinaire (Voir B) pourra être décidée par le chef d'établissement.

## Régime des entrées et sorties

| Régime 1 | Régime 2 |
|---|---|
| Entrées et sorties coïncidant avec l'emploi du temps habituel de l'élève | Entrées retardées et sorties avancées en cas d'absence de professeurs ou de suppression de cours par l'administration |
| Si un professeur est absent en dernière heure de la journée pour les demi-pensionnaires, ou de la demi-journée pour les externes, **l'élève reste dans l'établissement.** | Si un professeur est absent en dernière heure de la journée pour les demi-pensionnaires, ou de la demi-journée pour les externes, **l'élève peut rentrer chez lui.** |

Mention manuscrite du régime choisi

---

---

---

Date et signature du ou des responsables légaux

Responsable 1 Responsable 2