

## COLLEGE Jules SUPERVIELLE

229, Bd de l'Europe BP216

79308 BRESSUIRE Cedex

Tél : 05.49.81.36.00

Courriel : ce.0790091v@ac-poitiers.fr

Site : <http://etab.ac-poitiers.fr/coll-superviel>

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

*Adopté par le Conseil d'administration du 17 avril 2025*

Ce règlement intérieur précise les règles de vie au collège Jules Supervielle ainsi que les droits et devoirs des élèves afin d'y instaurer un climat de confiance favorable au travail et à l'éducation dans des conditions de sécurité optimales.

Le règlement intérieur lie tous les membres de la communauté éducative, dans le respect mutuel des principes laïcs de neutralité idéologique, religieuse et politique, incompatible avec toute propagande, dans un esprit de tolérance.

L'action éducative comporte l'acquisition de connaissances, le développement de la pensée logique et la créativité, ainsi que l'esprit critique. Cette action se complète par l'apprentissage de l'autonomie, de la responsabilité et de la citoyenneté.

La vie de la communauté éducative ne peut se concevoir sans un échange permanent entre les partenaires de cette collectivité : parents, élèves, personnels de direction, administratifs et de service, enseignants et représentants des collectivités territoriales.

Tous les membres de la communauté éducative s'engagent à respecter ce règlement. Tout adulte a le droit et le devoir d'intervenir à tout moment afin de faire respecter le présent règlement.

## I - SCOLARITÉ

### A / HORAIRES DE FONCTIONNEMENT DU COLLÈGE

Les cours ont lieu aux horaires prévus à l'emploi du temps (sauf exception) :

- Matin : 8h00-12h00 (sauf le samedi),
- Après-midi : 13h30-16h30 (sauf le mercredi et samedi)

La prise en charge des élèves s'effectue, sous la responsabilité de l'établissement, **à partir de 7h45 et jusqu'à 17h45**.

L'entrée des élèves piétons s'effectue exclusivement par le portail central Boulevard de l'Europe. Les conducteurs doivent déposer les élèves sur les deux voies de dépose-minute ou sur le petit parking public, à droite de l'entrée principale. Le grand parking est réservé aux transports scolaires. Les élèves utilisant les cars scolaires entrent par le portail latéral.

Les élèves qui utilisent un deux-roues doivent descendre de leur véhicule au portail et aller le ranger et le verrouiller à l'aide d'un anti-vol dans le local prévu à cet effet.

Sortie des élèves après les cours : les élèves qui prennent le car doivent attendre dans l'enceinte du collège. Ils sont appelés lorsque leur car arrive.

L'accueil des parents se fait par le portail central ou par le portillon, aux horaires d'ouverture du secrétariat :

- Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi : de 8h00 à 12h15 et de 13h30 à 17h00
- Mercredi de 8h00 à 12h00.

Les usagers, parents et personnes extérieures, entrent obligatoirement à pied dans l'enceinte du collège et se présentent au secrétariat.

Pour des raisons de sécurité et d'assurance, **le parking dans l'enceinte du collège est strictement réservé aux personnels. Aucun véhicule n'est autorisé à pénétrer dans le collège ou sur le parking de desserte des bus en dehors des transports spéciaux (taxis ULIS et élèves handicapés, services de soins).**

## B / HORAIRE DES COURS, RÉCRÉATIONS ET ÉTUDE DU SOIR

Matin		Après-midi
8h00–8h55	Cours	13h30–14h33*
8h55–9h50	Cours	14h33–15h24
9h50–10h10	Récréation	15h24–15h39
10h10–11h05	Cours	15h39–16h30
11h05–12h00	Cours	
	Récréation	16h30–16h45
	Etude dusoir	16h45–17h45

\*NB : le 1<sup>er</sup> cours de l'après-midi débute par un temps de lecture obligatoire pour tous. Les élèves doivent prévoir un livre ou une revue de leur choix.

Aucun élève ne doit se trouver dans les couloirs:

- Avant 7h55,
- entre 12h00 et 13h25,
- après 16h30,
- pendant les récréations.

Le hall n'est pas autorisé entre 12h15 et 13h15, sauf dérogation accordée à certains élèves à besoins particuliers.

## C / ASSIDUITÉ - ABSENCES - RETARDS - OBLIGATION SCOLAIRE

Tous les élèves assistent obligatoirement aux heures de cours prévues à leur emploi du temps pour toutes les disciplines enseignées. Les professeurs contrôlent la présence des élèves et signalent les absences sur le logiciel Pronote. Les rendez-vous médicaux ou paramédicaux doivent, dans la mesure du possible, être pris en dehors des heures de cours.

Toute absence doit être impérativement signalée le jour même au bureau de la vie scolaire, par téléphone au **05.49.81.36.04** ou par email à **viescolaire.supervielle@ac-poitiers.fr**. Les absences doivent être justifiées par écrit, soit par courrier, soit par email, soit en utilisant le logiciel Pronote.

Conformément à la législation, les absences illégitimes fréquentes seront signalées à la direction des services départementaux de l'Éducation nationale. Les manquements à l'obligation scolaire pourront, en fonction de leur gravité, faire l'objet d'un signalement au procureur de la République et pourront être punis d'une amende de 750€, pouvant s'élever à 30 000€ si les absences injustifiées compromettent l'éducation de l'enfant.

L'élève arrivant en retard doit se présenter au bureau de la vie scolaire, avant l'admission en cours. Les retards doivent être justifiés par les parents par écrit (même procédure que pour les absences).

## D / RÉGIME DES ÉLÈVES ET MODIFICATIONS D'EMPLOI DU TEMPS

### a- Régime de demi-pension :

Le règlement de la demi-pension en vigueur est celui du Conseil départemental. Il existe deux régimes de demi-pension possibles :

- Demi-pensionnaire 4 jours : l'élève déjeune au self les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Il n'existe aucune autre possibilité d'aménagement.
- Demi-pensionnaire 5 jours : l'élève déjeune au self le mercredi en plus des jours mentionnés ci-dessus.

Tout élève inscrit à la demi-pension est soumis à assiduité : il est attendu au self les lundis, mardis, jeudis et vendredis s'il est inscrit en DP4, et le mercredi en sus s'il est inscrit en DP5. Un ordre de passage est affiché devant la vie scolaire. Si l'emploi du temps prévoit la fin des cours à 12h00, l'élève devra déjeuner au self. Si pour une raison exceptionnelle, l'élève ne peut pas déjeuner au self, le règlement du Conseil départemental ne prévoit aucun remboursement du coût du repas.

Il est demandé d'avoir un comportement correct à l'égard du personnel et une tenue irréprochable au restaurant. Toute infraction aux règles élémentaires de discipline générale et d'hygiène pourra être sanctionnée par l'exclusion temporaire ou définitive de la demi-pension. Il est interdit aux élèves de sortir de la nourriture du restaurant scolaire.

**Les changements de régime** (externe ou demi-pensionnaire) ne seront accordés que sur demande écrite motivée des familles adressée au chef d'établissement à la fin de chaque trimestre.

Il ne sera accordé l'autorisation de changer de régime en cours de trimestre qu'à titre tout à fait exceptionnel (changement de résidence, de situation familiale ou raison de santé), tout trimestre commencé étant dû en entier.

Le changement de régime implique un changement de carte d'identité scolaire, aux frais de la famille.

A titre exceptionnel, un élève non inscrit ayant besoin de déjeuner au self peut en faire la demande au secrétariat, au moins 24 heures à l'avance.

### b- Régimes d'entrée et de sortie des élèves:

Le collège propose 6 régimes d'entrée et de sortie en fonction du choix des familles :

- R1 : Elève demi-pensionnaire présent de 8h00 à 16h30, quelque soit son emploi du temps.
- R2 : Elève externe, ne mange pas à la cantine, arrive pour le 1er cours assuré du matin et de l'après-midi et quitte après le dernier cours assuré du matin et de l'après-midi.
- R3 : Elève demi-pensionnaire, autorisé à arriver plus tard le matin selon le cours assuré (valable également en cas d'absence de professeur et de modification d'emploi du temps).
- R4 : Elève demi-pensionnaire, autorisé à quitter le collège plus tôt selon le dernier cours assuré (valable également en cas d'absence de professeur et de modification d'emploi du temps).
- R5 : Elève demi-pensionnaire, autorisé à arriver selon le 1er cours assuré et à quitter le collège après le dernier cours assuré (valable également en cas d'absence de professeur et de modification d'emploi du temps).
- R6 : Elève demi-pensionnaire, autorisé à entrer et à quitter le collège uniquement selon son emploi du temps officiel (pas de sortie possible en cas d'absence du dernier professeur de la journée).

Le régime de l'élève est indiqué sur sa carte d'identité scolaire. En cas de changement de régime, la carte sera remplacée aux frais de la famille (sauf si le changement est imputable à l'établissement).

#### **c- Présence des élèves en étude :**

Les élèves qui n'ont pas cours vont en salle d'étude. **ENTRE DEUX HEURES DE COURS, LA PRESENCE EN ETUDE EST OBLIGATOIRE.**

La salle d'étude est un lieu de travail silencieux où le respect d'autrui s'impose.

#### **d- Étude du soir**

L'inscription à l'étude du soir pour un ou plusieurs créneaux est valable pour l'année. L'élève s'engage à venir avec son matériel scolaire à chaque séance.

L'inscription à l'étude du soir implique une obligation d'assiduité.

Le soir, après les cours, les élèves inscrits à l'étude du soir les lundis, mardis et jeudis restent au collège de 16h45 à 17h45.

Tout manquement répété pourra engager l'exclusion du dispositif.

## **E / ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE (EPS)**

La tenue d'EPS (chaussures, short, maillot) est obligatoire. L'élève qui arrive au collège en tenue de sport doit également avoir une tenue de rechange.

Inaptitude à la pratique :

- Seul un médecin peut délivrer un certificat d'inaptitude partielle ou totale d'EPS.
- L'élève inapte doit suivre le cours d'EPS. Le professeur le gardera en cours pour des tâches d'observation, ou d'arbitrage. Si l'état de santé de l'élève le nécessite, l'enseignant pourra décider d'un aménagement approprié.

## **F / SORTIES PÉDAGOGIQUES ET ÉDUCATIVES**

Pour toute sortie ou activité hors de l'enceinte du collège (sport, activités culturelles, visites) les élèves sont sous la responsabilité des professeurs et des accompagnateurs : c'est pourquoi la présence des élèves est obligatoire dans l'enceinte du collège, au départ, comme à l'arrivée.

## **II - LIAISON AVEC LES FAMILLES**

### **A / DROITS ET DEVOIRS DES FAMILLES**

Les parents d'élèves ou les responsables légaux ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis par les textes en vigueur du Code civil, relatifs à l'autorité parentale. En suivant le travail et le comportement de leurs enfants, en soutenant leurs efforts, en leur laissant le temps d'étudier et de se soumettre aux obligations scolaires et éducatives, les parents contribuent à la réussite et à l'épanouissement de leurs enfants.

Différentes réunions d'information sont organisées à l'attention des parents qui en sont avisés par l'intermédiaire de Pronote ou par la consultation du site de l'établissement.

En dehors de ces réunions, les parents peuvent prendre contact avec les professeurs sur demande écrite.

Sur rendez-vous à prendre auprès de la vie scolaire, le psychologue de l'Éducation nationale est à la disposition des parents et des élèves pour toute question concernant l'orientation et la scolarité.

Le Principal ou le Principal-Adjoint reçoivent **sur rendez-vous**, à prendre au secrétariat.

Un service social est assuré par un assistant social scolaire lors de permanences dans l'établissement. Il assure la liaison entre le chef d'établissement, l'équipe éducative, les familles,

l'infirmier, le médecin scolaire et les partenaires extérieurs à l'établissement. Il peut chercher avec les élèves et leurs familles une solution à tous les problèmes les préoccupant.

Soumis au secret professionnel, il se tient à la disposition des élèves et des familles au sein du collège pendant ses heures de permanence et reçoit sur rendez-vous, à prendre au secrétariat, ou se déplace à domicile.

En cas de difficultés financières, l'établissement peut octroyer des aides aux familles. Elles peuvent financer une liste non exhaustive de dépenses, parmi lesquelles les frais de restauration et toutes dépenses liées à la scolarité (fournitures, transports, voyages scolaires, etc.). L'achat de vêtements, de produits sanitaires ainsi que des prestations médicales peuvent également être prise en charge. Pour en faire la demande, les familles doivent contacter le service de gestion. Le dossier sera ensuite étudié anonymement afin de préserver les données confidentielles concernant les familles.

## **B / CARTE D'IDENTITÉ SCOLAIRE**

Une carte de scolarité, nominative et personnelle, est remise à chaque élève en début d'année scolaire.

Cette carte indique l'identité de l'élève, sa classe, son régime de sortie et son emploi du temps. L'élève doit la présenter à son arrivée dans l'établissement. Toute carte perdue ou dégradée devra être remplacée dans les plus brefs délais, à la charge de la famille, selon le tarif fixé par le conseil d'administration.

## **C / PRONOTE**

L'application PRONOTE assure la liaison entre le collège et la famille : emploi du temps, absences, retards, discipline, résultats scolaires, devoirs maison, contenu des cours, informations diverses, etc. Via l'accès Pronote, les parents peuvent également prendre contact avec les enseignants et le personnel du collège. Il est demandé aux parents de consulter régulièrement l'application, téléchargeable gratuitement sur téléphone portable ou sur ordinateur et tablette numérique. Chaque utilisateur possède son propre accès à Pronote. Ainsi, il est demandé aux parents de ne pas confier leurs codes d'accès à leurs enfants, lesquels possèdent leurs propres identifiants.

## **D / BILANS PÉRIODIQUES**

Ils sont remis aux familles lors de rencontres trimestrielles avec les professeurs, notamment au premier et deuxième trimestre. À défaut, ils sont transmis aux familles à la fin du trimestre. Les bilans sont également téléchargeables sur l'application Pronote à la fin de la session des conseils de classe.

# **III - VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT**

## **A / OBJETS PERDUS**

L'administration du collège n'est pas responsable des pertes ou des vols d'objets. Il est recommandé aux familles de ne pas munir les enfants d'argent ou d'objets de valeur. Les vêtements et le matériel doivent être marqués au nom de l'élève.

## **B / USAGE DES LOCAUX ET DES MATÉRIELS**

Les locaux et les matériels mis à disposition : manuels, casiers, mobiliers, équipements spécifiques des salles de sciences, salles multimédias, gymnase doivent être respectés par chacun et traités avec soin.

Les casiers sont mis à disposition des élèves demi-pensionnaires ou bénéficiant d'un certificat médical. Ils sont attribués par la vie scolaire et doivent être fermés par un cadenas. Ils ne doivent en aucun cas être détériorés ou personnalisés (dessin, autocollants...).

L'accès aux casiers n'est autorisé qu'à l'arrivée le matin, aux récréations, sur la pause méridienne et après le dernier cours. Si ces dispositions ne sont pas respectées, l'usage d'un casier pourra être retiré.

En cas de détérioration de locaux ou de matériels, la réparation ou le remplacement incombera au responsable légal selon la tarification fixée par le Conseil d'administration. Il en va de même concernant la perte des livres prêtés par le collège.

## **C / MATÉRIEL PÉDAGOGIQUE**

Les élèves sont responsables du matériel qui leur est confié (manuels, livres empruntés au CDI, tablettes, ordinateurs, etc.) à usage individuel ou collectif. Toute dégradation sera facturée à la famille. Tout vol sera sanctionné.

## **D / ORGANISATION DES ÉTUDES ET MODALITÉS DE CONTRÔLE DE CONNAISSANCES**

Pour garantir un contrôle efficient des connaissances et permettre la meilleure réussite pour tous, tout élève doit, pour toutes les activités pédagogiques et éducatives :

- respecter les consignes et les règles de vie de classe mises en place par l'adulte en charge du groupe,
- apporter le matériel nécessaire aux activités prévues,
- être attentif et sérieux,
- adopter une posture favorable au travail : vestes et manteaux ôtés, sacs déposés par terre, tenue correcte sur sa chaise,
- respecter le calme de rigueur pour favoriser le travail et la concentration de chacun,
- ramasser et jeter tous les papiers et déchets à la poubelle avant de quitter la salle,
- se soumettre à tous les contrôles de connaissances exigés,
- apprendre les leçons avec sérieux et faire les devoirs demandés par les enseignants,
- en cas d'absence, récupérer sur Pronote ou auprès des camarades, les leçons étudiées et effectuer les devoirs et contrôles de connaissances donnés par les professeurs.

## **E / TÉLÉPHONE**

L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans l'enceinte de l'établissement et durant les activités d'enseignement qui ont lieu hors de l'établissement scolaire (plateaux sportifs, voyages et sorties scolaires) - cf. Loi du 3 août 2018.

La détention d'un téléphone mobile ou d'un équipement connecté n'est cependant pas interdite, mais celui-ci doit être éteint dans le sac du collégien. Le collège décline toute responsabilité en cas de dégradation ou de vol dudit appareil.

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) ou d'un projet d'accueil individualisé (PAI).

En cas d'urgence, tout collégien peut s'adresser au bureau de la vie scolaire où un personnel contactera sa famille.

Les usages pédagogiques des outils numériques, lorsqu'ils sont menés à des fins éducatives et encadrés par un personnel d'enseignement ou d'éducation, peuvent, sur demande de ce dernier, être autorisés par le chef d'établissement.

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

En cas de confiscation, l'appareil est éteint en présence de l'élève, ne fait l'objet d'aucune inspection par le personnel de l'établissement, et est détenu au collège de manière sécurisée.

L'appareil confisqué est remis à l'élève ou à son représentant légal au plus tard à la fin des activités d'enseignement de la journée. La remise s'accompagne d'une information à la famille.

La confiscation de l'appareil présente le caractère de punition. Cependant, en cas de récidive, la confiscation peut être accompagnée d'une deuxième punition ou sanction (travail supplémentaire, heure de retenue, exclusion-inclusion...).

Dans les cas de plus graves manquements 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.

## **F / INFORMATIQUE**

L'élève dispose, par le biais du réseau du collège, d'un accès à Internet et de divers outils informatiques. L'élève et ses parents s'engageront à respecter la "CHARTE DE L'UTILISATEUR" en début d'année scolaire.

## **G / RESPECT DE LA LAÏCITÉ**

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. Il en est de même concernant les propos tenus pouvant s'apparenter à du prosélytisme. 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.

# **IV - HYGIÈNE - SÉCURITÉ**

## **A / INFIRMERIE**

Tout élève souffrant ou blessé doit avertir un adulte qui le fera accompagner à l'infirmerie ou à la vie scolaire, où il sera pris en charge. En l'absence de l'infirmier, seuls les adultes autorisés administreront les médicaments fournis par les parents avec ordonnance.

Les parents avertis prendront les dispositions nécessaires pour prendre en charge leur enfant. Si les parents n'ont pas pu être contactés ou en cas d'urgence, l'enfant sera hospitalisé. Une fiche annuelle "urgence" est remplie par la famille et déposée pour usage à l'infirmerie.

Il est interdit d'introduire ou d'absorber des médicaments à l'intérieur du collège, en dehors de l'infirmerie. Seul l'infirmier est habilité à donner des médicaments sans ordonnance.

## **B / PSYCHOLOGUE SCOLAIRE**

Les élèves peuvent rencontrer un psychologue de l'Éducation nationale, avec ou sans leurs parents, en prenant rendez-vous auprès du bureau de la vie scolaire. Les entretiens avec les élèves peuvent également avoir lieu à la demande de l'équipe éducative.

## **C / SÉCURITÉ**

Chaque fois que la sécurité des élèves est menacée, il est procédé à l'évacuation des locaux ou à une mesure de confinement à l'initiative des adultes responsables des groupes d'élèves et en application des instructions affichées ou données spécifiquement.

Chacun a le devoir de:

- respecter le matériel de lutte contre l'incendie (extincteurs, boîtiers de déclenchement, trappes d'évacuation des fumées),
- signaler tout danger le plus rapidement possible à l'administration.

Toute atteinte à la sécurité des personnes et des biens (déclenchement injustifié de l'alarme ou des extincteurs) est sévèrement sanctionnée et peut donner lieu à des poursuites judiciaires et des réparations financières.

## **D / ACCIDENTS**

Si l'élève est témoin d'un accident matériel ou corporel, il doit prévenir immédiatement un adulte qui prendra les dispositions nécessaires. Les élèves ont l'obligation de respecter les normes de sécurité et de se conformer aux consignes de sécurité données par tout adulte de l'établissement.

## **E / ASSURANCE**

L'assurance n'est pas obligatoire dans le cadre des enseignements et activités obligatoires mais elle est vivement conseillée.

L'assurance scolaire ou responsabilité civile est cependant obligatoire dans le cadre des activités extra-scolaires (demi-pension, sorties facultatives, séjours, association sportive, études du soir, etc.)

# **V - CIVILITÉ, DISCIPLINE, PUNITIONS, SANCTIONS, RÉPARATIONS**

## **A / CIVILITÉ, DISCIPLINE**

Les élèves doivent avoir une tenue et un comportement correct, tant à l'intérieur qu'aux abords du collège. Les couvre-chefs (chapeaux, casquettes, capuches...) doivent être retirés dans tous les locaux. Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur du collège, d'avoir des cigarettes, des briquets ou des allumettes. L'usage de la cigarette électronique et les chewing-gums sont interdits dans l'enceinte de l'établissement.

Les élèves doivent respecter l'ensemble de la communauté scolaire en s'abstenant de toute incivilité: insolence, violences verbales ou physiques, crachats, gaspillage de nourriture, non-respect des locaux et du matériel.

Les jeux brutaux ou dangereux sont strictement interdits.

Il est strictement interdit d'introduire des objets dangereux (cutters, couteaux, lasers...) dans l'établissement.

Les appareils électroniques (enceintes musicales par exemple) sont interdits dans l'établissement. Ils seront confisqués.

L'affichage ou la diffusion d'informations dans l'enceinte du collège est soumis à l'accord préalable du chef d'établissement ou de son représentant.

## **B / PUNITIONS, SANCTIONS ET RÉPARATIONS**

Elles sont individualisées et adaptées à chaque situation.

### **a- Les punitions scolaires**

Elles sont prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance ou par les enseignants (tout autre personnel peut également en faire la demande auprès des personnels de direction ou d'éducation).

Elles peuvent consister en :

- Une observation écrite dans l'espace Pronote prévu à cet effet,
- un devoir supplémentaire,
- une exclusion ponctuelle d'un cours,
- une retenue avec un travail à effectuer.

Toute retenue précise le motif, la date et le travail à effectuer.

Les retenues peuvent être organisées de 16h45 à 17h45 les lundis, mardis et jeudis.

### **b- Les sanctions disciplinaires**

L'échelle des sanctions est :

- L'avertissement écrit
- Le blâme (pour un manquement plus important)
- La mesure de responsabilisation
- L'exclusion temporaire de la classe
- L'exclusion temporaire du collège et/ou du service de demi-pension sur décision du chef d'établissement (8 jours maximum),
- L'exclusion définitive du collège et/ou du service de demi-pension sur décision du conseil de discipline.

Les sanctions, même assorties du sursis à leur exécution, sont inscrites au dossier administratif de l'élève. Elles en sont automatiquement effacées à l'issue d'un délai variable :

- l'avertissement à l'issue de l'année scolaire du prononcé de la sanction;
- le blâme et la mesure de responsabilisation à l'issue de l'année scolaire suivante;
- les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction ;
- toutes les sanctions au terme de la scolarité dans le second degré.

### **c- Mesures de prévention et d'accompagnement**

Lorsque la situation l'exige et que l'élève s'achemine vers une sanction disciplinaire, un suivi particulier peut lui être proposé sous la forme d'une fiche de suivi que l'élève doit présenter à ses professeurs et qui lui permet d'évaluer ses progrès. Ce dispositif peut également être mis en place au retour d'une exclusion temporaire afin de limiter les risques de récidive.

Certaines situations peuvent également être examinées par la commission éducative, réunie et présidée par le chef d'établissement. Cette commission est composée de la direction du collège, du CPE, d'au moins un professeur de la classe et d'un parent élu. L'élève et sa famille sont présents. La commission éducative ne prononce pas de sanction mais peut proposer des mesures éducatives.

### **d- Mesures de réparation**

Pour tout manquement au règlement et particulièrement dans le cadre des atteintes aux personnes, l'élève doit présenter des excuses orales ou écrites. Il peut être amené à effectuer un travail dans l'intérêt de la communauté scolaire. Cette tâche a alors un caractère éducatif et ne comporte aucun aspect dangereux ou humiliant. De plus, en cas de dégradation, une demande de réparation financière est adressée aux représentants légaux de l'élève.

## **VI - MISE EN ŒUVRE ET RESPECT DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

### **A / DIFFUSION - INFORMATION**

Le règlement intérieur est remis à tout élève:

- Via le casier numérique de Pronote. Il est également demandé aux familles d'attester en avoir pris connaissance via un sondage en début d'année scolaire.
- Le jour de la rentrée scolaire, le professeur principal, lit et commente ce règlement aux élèves dont il a la charge.

### **B / MODIFICATIONS**

Toute modification à ce règlement intérieur est soumise au vote du conseil d'administration et applicable dès réception du contrôle de légalité.

### **C / ADMISSION DANS L'ÉTABLISSEMENT**

L'admission d'un élève, prononcée par la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale conformément aux dispositions prévues par les textes ministériels, implique la connaissance et le respect de ce règlement intérieur.