REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Dans le respect des principes fondamentaux du Service Public d'Education et des principes généraux du Droit, le Règlement Intérieur du collège Lucien Chaussin a pour objectif de définir les règles de fonctionnement et d'organisation de l'établissement afin de mener à bien la mission éducative qui lui est confiée ainsi que les droits et devoirs de chacun des membres de la communauté scolaire en déterminant les modalités de mise en œuvre.

Etabli et revu chaque année par le Conseil d'Administration du collège, le règlement intérieur s'applique à l'ensemble de la communauté éducative et aux usagers de l'établissement, compte tenu du statut et des fonctions de chacun. Chacun doit veiller en ce qui le concerne à le respecter et à le faire respecter. Tout élève s'engage, lors de son inscription, à respecter le règlement intérieur qui détermine les droits et les devoirs collectifs et individuels dans le respect de l'environnement et des biens de la communauté.

PRINCIPES GENERAUX QUI REGISSENT LE SERVICE PUBLIC D'EDUCATION

Le collège est public, laïc et applique la loi de la République française.

Le Service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'établissement : principes de gratuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité. Chacun est également tenu au devoir d'assiduité et de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, du respect de l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, à la protection contre toutes les formes de violence psychologique, physique ou morale. En aucune circonstance, l'usage de la violence physique comme verbale ne saurait être toléré. Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves constitue également un des fondements de la vie collective.

Titre 1 : Organisation et fonctionnement du collège

Article 1.1 : Horaires du collège

Le collège est ouvert en semaine au public de 8h00 à 17h00 sauf le mercredi (de 8h00 à 12h15). Le collège est fermé au public pendant les petites vacances scolaires. Une permanence administrative est assurée une semaine après la sortie des élèves en congés d'été et une semaine avant la rentrée des classes.

Les cours se déroulent de 8h15 à 12h10 et de 13h45 à 16h50 les lundis, mardis, jeudis, et vendredis ; le mercredi de 8h15 à 12h10. Les récréations ont lieu de 10h05 à 10h20 et de 15h40 à 15h55.
Les demi-pensionnaires ont accès à la restauration scolaire à compter de 13h00.

Le collège ouvre ses portes, même en cas de grève ou d'intempéries. Dans ces derniers cas, les élèves sont accueillis par les personnels de l'établissement présents.

HORAIRES DE COURS			
MATIN		**APRES-MIDI**	
08h13	Mise en rangs des élèves	13h48	Mise en rangs des élèves
08h15	**Début du 1er cours**	13h50	**Début du 1er cours**
09h10	**Début du 2e cours**	14h45	**Début du 2e cours**
10h05	Récréation	15h40	Récréation
10h18	Mise en rangs des élèves	15h53	Mise en rangs des élèves
10h20	**Début du 3e cours**	15h55	**Début du 3e cours**
11h15	**Début du 4e cours**	16h50	Fin des cours de l'après-midi
12h10	Fin des cours de la matinée		

Article 1.2 : Conditions d'accès

Seule l'entrée, rue de Decize, est ouverte au public et doit être empruntée par les élèves non transportés. Les **entrées et sorties de l'établissement** se font par le portail principal, rue de Decize, **sous la vigilance d'un adulte.** Le portail est ouvert de 8h00 à 8h15, de 12h10 à 12h15, de 13h40 à 13h50 et de 16h50 à 17h00. Les horaires d'ouverture dans la journée dépendront des emplois du temps des classes.

Pour les élèves transportés, les entrées et sorties s'effectuent par le portail du gymnase à 8h00 et 16h50.

Les parents des élèves externes veilleront à ce que leur(s) enfant(s) arrive(nt) 5 minutes avant la sonnerie, soit à 8h10 et 13h45. Les élèves venant en deux-roues doivent utiliser un mode exclusivement piétonnier à l'intérieur de l'établissement.

Article 1.3 : Modalités de surveillance des élèves

Les élèves qui se présentent avant 8h00 au collège ne sont pas sous la responsabilité du collège.

Pour les élèves transportés, l'entrée et la sortie s'effectuent par le portail du gymnase. Une surveillance est assurée à la descente et à la montée des bus par la vie scolaire. Le soir, en cas de suspension des bus par le Préfet ou de retard signalé par les services du Conseil départemental, les élèves transportés restent sous la responsabilité du chef d'établissement.

Article 1.4 : Circulation des élèves

A la sonnerie, les élèves doivent se ranger dans le calme dans les espaces réservés à cet effet.

Lors des interclasses, les déplacements d'élèves d'une salle à une autre ou d'un bâtiment à un autre doivent se faire en groupe et dans le calme.

La vigilance pendant les interclasses doit être exercée par l'ensemble du personnel auquel il est recommandé de ne pas hésiter à intervenir.

Les élèves se rangent devant la salle et attendent que le professeur et / ou l'assistant d'éducation les invite à entrer. A la fin de chaque heure de cours, les professeurs et / ou les assistants d'éducation doivent s'assurer que la salle est bien tenue.

Tous jeux brutaux et dangereux sont interdits au sein du collège.

Article 1.5 : Service de restauration

Le restaurant scolaire est un service rendu aux familles. Ce service relève de la compétence du Conseil départemental de la Nièvre. Il fonctionne le lundi, mardi, jeudi et vendredi avec une forfait 4 jours. Le mercredi, le service est réservé aux élèves inscrits à l'AS et qui doivent s'acquitter d'un ticket tarif élève externe.

Les élèves demi-pensionnaires prennent obligatoirement leur repas à la cantine, exception faite lorsqu'ils n'ont pas cours l'après-midi : ils peuvent quitter le collège, sur demande écrite du responsable légal, à 12h10. Dans ce cas, aucune remise d'ordre ne peut être accordée.

Les élèves doivent garder une attitude correcte et veiller à rester calmes.

Les repas servis sont consommés obligatoirement au réfectoire.

Les familles doivent se référer au règlement du Conseil départemental concernant les tarifs, les conditions d'inscription, remises d'ordre et de principe. Le règlement est consultable sur Eclat.

Chaque trimestre, un avis aux familles est donné aux élèves pour le règlement de la demi-pension, sauf pour les familles ayant choisi le paiement par prélèvement automatique.

Les remises d'ordre peuvent être accordées par le chef d'établissement aux familles qui en font la demande par écrit, dans les cas suivants :

- changement d'établissement en cours de trimestre ;
- absence d'élève imputable à l'établissement (stage de l'élève en entreprise, fermeture du service d'hébergement, voyage scolaire de l'élève…) ;
- absence d'au moins 15 jours consécutifs (hors vacances scolaires) imputable à l'élève, en cas de maladie, sur présentation d'un justificatif médical.

Tout objet brisé ou détérioré sera facturé aux familles selon les tarifs votés en Conseil d'administration, si un lien de causalité entre la dégradation et le comportement de l'élève est établi. Les élèves ne respectant pas les consignes et n'ayant pas un comportement correct peuvent se voir exclus temporairement ou bien définitivement de la demi-pension.

Les parents dont l'enfant souffre d'allergies alimentaires doivent le signaler à l'infirmière et à l'administration afin que toutes les précautions soient prises et qu'un PAI (Projet d'accueil individualisé) soit mis en place.

L'inscription à la demi-pension se fait en début d'année scolaire. Tout changement de régime doit être sollicité par écrit, en fin de trimestre pour la période suivante.

Article 1.6 : Usage des locaux

Les salles doivent être fermées à clé avant et après les cours.

Les professeurs doivent s'assurer avant de quitter leur salle de fermer les fenêtres et d'éteindre les lumières. Tout dysfonctionnement doit être signalé à l'administration.

Les locaux sont entretenus avec soin et chacun doit respecter le travail des personnels chargés de l'entretien.

Article 1.7 : Usage du matériel mis à disposition

Les manuels scolaires sont fournis par le collège. Ils doivent pouvoir être identifiés (nom-prénom-classe) être couverts et utilisés avec soin. Une fiche de prêt est à remplir en début d'année sur laquelle sera indiqué l'état des manuels.

Un casier peut être mis à disposition de chaque élève demi-pensionnaire. Il est destiné à alléger le poids des cartables. La fermeture du casier s'effectue au moyen d'un cadenas fourni par la famille. Le numéro du casier est attribué par la vie scolaire.

Titre 2 : Organisation des études

Article 2.1 : Relations avec la famille

« Les parents sont membres de la communauté éducative, leur participation à la vie scolaire et le dialogue avec les enseignants et les autres personnels sont assurés dans chaque établissement. Les parents d'élèves participent par leurs représentants aux conseils d'administration des établissements scolaires et aux conseils de classe » (Circulaire n°2006-137 du 25 août 2006 relative au rôle et à la place des parents à l'école, conformément à l'article L.111-4 du code de l'éducation).

Dans un esprit de coéducation, les responsables légaux **doivent** :

- Contrôler le travail demandé à leurs enfants grâce à l'emploi du temps et au cahier de textes de l'élève ;
- Contrôler le carnet de correspondance très régulièrement ;

- Se connecter sur l'espace numérique de travail (informations, notes…).

Article 2.2 : Assurances

L'assurance est obligatoire pour participer aux activités ponctuelles : les sorties et les voyages ainsi que les activités proposées par le foyer socio-éducatif.

Article 2.3 : Utilisation du carnet de correspondance

Le carnet de correspondance est le lien essentiel entre les familles et le collège. L'élève doit toujours l'avoir en sa possession et noter les informations. Le carnet de correspondance fourni par l'établissement ne doit comporter aucune rature, aucun dessin, aucun rajout.
En cas de perte ou de dégradation volontaire, la famille devra en acheter un nouveau au tarif voté au Conseil d'administration.

Article 2.4 : Dialogue avec la famille

Pour solliciter un rendez-vous, il est conseillé d'utiliser le carnet de correspondance sur lequel il sera proposé le jour et les disponibilités. Toute demande de rendez-vous à un membre de la communauté éducative ne peut être refusée.

Des rencontres parents-professeurs sont organisées durant l'année scolaire.

Article 2.5 : Suivi des résultats et évaluations

L'élève doit se munir à chaque heure de cours de son matériel demandé par son professeur. La liste de fourniture est remise aux familles lors de l'inscription et est disponible sur Eclat. Les élèves ne doivent apporter au collège que le matériel nécessaire à leurs études.

L'élève a l'obligation d'effectuer tous les travaux scolaires proposés par les enseignants, que ce soit en classe ou à la maison. Les devoirs scolaires doivent obligatoirement être notés dans le cahier de textes de l'élève. Il doit respecter les consignes données par ses professeurs et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances.

Le résultat de l'évaluation ne peut être que le reflet des connaissances et des compétences de l'élève et du travail rendu en temps voulu. Le comportement de l'élève ne peut pas être pris en compte dans cette évaluation. Les élèves doivent se soumettre aux modalités de contrôle qui leur sont imposées. Dans un souci d'équité, il est rappelé que toute absence à un contrôle peut donner lieu à un devoir de rattrapage si l'enseignant le juge nécessaire et à un horaire décidé par lui.

Les notes des élèves sont consultables sur l'ENT et un bulletin trimestriel est remis aux familles à chaque trimestre.

Article 2.6 : Evaluation du socle commun

Le socle commun de connaissances, de compétences et de culture concerne les élèves du CP à la 3e. Il s'agit de l'ensemble des connaissances, compétences, valeurs et attitudes que l'élève doit acquérir pour réussir sa scolarité.

A la sortie du collège en fin de 3e, les élèves doivent avoir validé le socle commun des connaissances, compétences et de culture. La maîtrise du socle est nécessaire pour l'obtention du Diplôme National du Brevet.

Article 2.7 : EPS

Une tenue de sport est exigée : **2 paires de chaussures de sport exclusivement réservées pour la pratique sportive (une pour l'intérieur qui restera au gymnase et une pour l'extérieur),** une tenue de jogging ou un short complété d'un maillot dans un sac de sport. Des vestiaires et des douches sont à la disposition des élèves pour le changement de tenue avant et après le cours d'EPS.

L'élève doit se présenter en cours d'EPS même s'il est dispensé. L'enseignant jugera de l'opportunité de sa présence et de sa participation. Pour une dispense prolongée ou une dispense de certains exercices physiques, **pour une inaptitude totale ou partielle,** un certificat médical précisant le degré d'inaptitude est exigé. Article R312-2 du code de l'éducation

Article 2.8 : Dispositifs d'accompagnement

Dans la cadre des accompagnements éducatifs, des ateliers sur la base du volontariat sont proposés entre 12h10 et 13h.

Sur les heures d'étude, les élèves volontaires peuvent bénéficier du dispositif d'accompagnement « devoirs faits » encadré soit par des enseignants, des AED ou des intervenants.

Des clubs gérés par le FSE peuvent être proposés.

Article 2.9 : Fonctionnement du Centre de Documentation et d'Information

Le CDI est à la fois un lieu d'apprentissage, de citoyenneté et de lecture où le calme doit être de rigueur. L'élève peut y consulter des documents, des logiciels, faire des recherches, lire et emprunter des œuvres. L'élève peut consulter des sites pédagogiques ou culturels sous le contrôle du professeur documentaliste qui détermine, en accord avec le chef d'établissement, le nombre maximal d'élèves autorisé à venir y travailler.

Un planning des activités pédagogiques est affiché chaque semaine afin de connaître les disponibilités d'accès. En classe de 6e et 5e, les élèves sont initiés aux techniques documentaires. Des projets en lien avec les programmes sont développés en concertation avec les enseignants.

Article 2.10 : Foyer socio-éducatif (FSE)

Le FSE est une association de type loi 1901 : il développe la vie sociale, l'action culturelle et solidaire au sein du collège ; le FSE participe financièrement à de nombreux projets organisés au collège et permet dans le cadre de sorties et voyages de diminuer la participation des familles.

Article 2.11 : **Association sportive (AS)**

L'AS est une association de type loi 1901, affiliée à l'UNSS (Union des sports scolaires) est animée par le professeur d'EPS, le chef d'établissement étant le président de droit. Elle organise et développe la pratique volontaire d'activités sportives et l'apprentissage de la vie associative. Elle est ouverte à tous les élèves et fonctionne sur le temps scolaire et le mercredi après-midi. L'élève, participant aux activités de l'AS le mercredi après-midi, peut déjeuner au restaurant scolaire en achetant des tickets au service de l'intendance.

Titre 3 : Organisation et suivi des élèves

Articles 3.1 : Régimes des sorties

Il existe 4 régimes de sorties :

Externe : le temps scolaire recouvre la demi-journée du matin puis celle de l'après-midi

a. Externe régime libre : Les élèves externes libres arrivent pour la première heure de cours de chaque demi-journée et sortent après la dernière heure cours de chaque demi-journée.
b. Externe régime surveillé : Les élèves externes surveillés sont pris en charge de 8h15 à 12h10 et de 13h50 à 16h50.

Demi-pensionnaire : le temps scolaire recouvre la journée ; le repas doit obligatoirement être pris au collège sauf si les élèves finissent les cours de la journée à 12H10 ; dans ce cas, avec une autorisation écrite

des parents, l'élève demi-pensionnaire ne déjeunera pas au restaurant scolaire (aucune remise d'ordre ne pourra être accordée)

c. Demi-pensionnaire en régime libre : Les élèves demi-pensionnaires libres arrivent pour la première heure de cours du matin et sortent après la dernière de cours de la journée.
d. Demi-pensionnaire en régime surveillé : Les élèves demi-pensionnaires surveillés sont obligatoirement présents de 8h15 à 16h50.

Toute modification de régime doit être demandée par écrit et déposée en Vie scolaire.

Article 3.2 : Gestion des retards et des absences

1. **Retard** : tout élève arrivant en retard doit se présenter au bureau de la vie scolaire pour se voir remplir le billet de retard et être autorisé à se rendre en cours (aucun élève ne sera accepté en classe sans celui-ci). L'élève fera signer son billet de retard le soir même par ses parents et le rapportera le lendemain à la vie scolaire. Les retards répétés pourront entrainer des sanctions.

2. **Absences** : **Toute absence de l'élève doit être signalée par la famille** immédiatement par téléphone ; son motif sera dans tous les cas confirmé par écrit sur le carnet de correspondance.

Le contrôle des présences est effectué à chaque heure de cours sous l'entière responsabilité du professeur ou de l'assistant d'éducation en charge de la classe.

S'il n'est pas informé d'une absence, le collège prévient la famille dans les meilleurs délais. Un courrier est envoyé le jour même si aucun contact téléphonique n'a pu être établi avec la famille.

Après une période d'absence, l'élève doit se présenter au bureau de la Vie scolaire. Il pourra ensuite être accepté en cours, muni d'un visa Vie Scolaire.

En cas d'absence à un devoir surveillé, quel que soit le motif de l'absence, le professeur pourra exiger le rattrapage de ce devoir.

Article 3.3 : Autorisation des sorties

1. Les sorties exceptionnelles sur le temps scolaire

La législation ne permet pas d'autoriser un départ sur simple demande écrite ou téléphonique. Seuls les responsables légaux (ou membre désigné dont l'identité a été précisée) sont habilités à venir récupérer l'enfant en cours de journée. Le responsable signera une décharge.

A titre exceptionnel, le chef d'établissement peut autoriser l'élève à quitter l'établissement durant une période scolaire, suite à la demande écrite préalable des parents reposant sur un motif légitime.

2. Modification ponctuelle de cours

Toute modification d'emploi du temps lorsqu'elle est prévisible (absence de professeur, déplacement de cours, rattrapage d'heures de cours…) sera portée à la connaissance de la famille par le biais du carnet de correspondance ou de l'espace numérique de travail. Les élèves pourront être autorisés à quitter l'établissement en présentant le matin même une autorisation signée des parents qui précisera si l'enfant prendra son repas au collège en cas de fin des cours pour la journée à 12h10.

Article 3.4 : Heures d'étude

Chaque élève a l'obligation de participer aux études et aux cours inscrits à l'emploi du temps ainsi qu'à toutes les activités correspondantes à sa scolarité, et donc accomplir les tâches qui en découlent.

Les heures d'études, qu'elles soient régulières ou ponctuelles (absence d'un professeur), permettent à l'élève de relire ses leçons et de faire son travail. Elles sont placées sous la responsabilité d'un assistant d'éducation que les élèves doivent respecter comme tout adulte de la communauté éducative. Les élèves travaillent en silence.

Article 3.5 : SERVICE INFIRMERIE :

Le service de santé scolaire est assuré par une infirmière et le médecin qui est joignable aucentre médico scolaire. Les missions du service de santé scolaire s'inscrivent dans la politique générale de L'Education Nationale qui est de contribuer à la réussite et au bien être de tous les élèves.

Accueil :

L'infirmerie est un lieu d'accueil, d'écoute, d'information et de conseils, ouverte à tous en cas de besoin.

L'infirmière assume ses missions sur 2 collèges et également sur les secteurs comprenant les écoles primaires et maternelles. Par conséquent, l'infirmerie est ouverte uniquement le lundi de 8h15 à 16h50 et le mercredi matin de 8h15 à 12h10.

L'infirmière accueille tout élève qui sollicite un rendez-vous, pour quelque motif que ce soit, y compris d'ordre relationnel ou psychologique, dès lors qu'il y a une incidence sur sa santé ou sa scolarité. L'infirmière apporte une réponse adaptée aux élèves afin qu'ils puissent reprendre les cours le plus rapidement possible.

Elle assure le dépistage obligatoire des élèves dans leur douzième année.

Elle assure un suivi et un accompagnement individuel, établit les relais nécessaires au sein de l'établissement (médecin, assistante sociale, psychologue, personnel de direction et pédagogique…) Elle accueille les parents dans la prise en charge du ou des problèmes identifiés.

Traitements :

Elle assure dans les conditions prévues par le décrêt n°93-345 du 15/03/1993 l'administration des médicaments prescrits dans le cadre des Projets d 'accueil individualisé et des traitements ambulatoires, ou de sa propre initiative des médicaments vendus en officine de pharmacie et répondant aux besoins des élèves et des personnels de l'établissement.

Si des élèves suivent un traitement médical, les médicaments devront être déposés à l'infirmerie ou au secrétariat, avec un double de l'ordonnance, et ils seront donnés selon les prescriptions. Les élèves ne peuvent pas conserver les médicaments, ni sur eux, ni dans le cartable, pour des raisons de sécurité.

L'établissement ne disposant pas d'une infirmière à temps complet, les élèves souffrants sont pris en charge par le secrétariat, et les parents sont prévenus dans les meilleurs délais. Les responsables légaux signent une décharge avant de quitter le collège.

En cas de nécessité, le collège fera appel aux services d'urgence et les responsables légaux seront informés.

La fiche santé et la fiche d'urgence sont remplies lors de l'inscription de l'élève.

Les représentants légaux précisent les mesures à prendre en cas d'urgence ainsi que d'éventuels problèmes médicaux de leur enfant.

Toute évolution de l'état de santé de l'enfant en cours d'année ainsi que toute maladie contagieuse devront être signalées à l'infirmière. Un projet d'accueil individualisé (PAI) est mis en place à la demande des parents lorsque la scolarité d'un élève en raison d'un trouble de santé nécessite des aménagements sur le temps scolaire.

CESCE :

Dans la cadre du Comité d'éducation à la santé, à la citoyenneté et à l'environnement, l'infirmière organise et participe aux actions de préventions mises en place.

Sont formellement interdits :

- **L'introduction et la consommation de drogues, de substances toxiques et d'alcools ;**
- **Le transport et / ou la consommation de tout produit illicite sera sanctionné et fera l'objet de déclaration aux autorités compétentes ;**
- **L'usage du tabac ou d'une vaporette est interdit dans l'enceinte du collège ;**
- **Les crachats sont interdits par la civilité et pour des raisons d'hygiène et de Santé publique.**

Titre 4 : La vie dans le collège

Article 4.1 : Tenue

La tenue vestimentaire des membres de la communauté scolaire est libre dans les limites imposées par la correction. Elle doit être en adéquation avec le travail scolaire et les règles de la laïcité. Le port de tout couvre-chef est interdit dans les locaux couverts du collège.

Les sous-vêtements et le nombril ne doivent pas être visibles, les vêtements trop courts ne sont pas autorisés.

La cour de récréation doit être un lieu de détente, les jeux dangereux sont interdits et sanctionnés. Une attitude décente est demandée à tous. Tout comportement amoureux ostentatoire est interdit.

Chaque élève doit se sentir responsable des locaux et du matériel mis à sa disposition. Il est impératif de laisser les locaux propres (pas de papiers par terre, pas d'encre ni de graffitis sur le sol ou sur les tables…)

L'environnement doit être respecté (cour, espaces verts).

Article 4.2 : Objets personnels

Il est recommandé aux élèves de ne porter sur eux, dans l'établissement, ni argent, ni bijoux, ni objets précieux. L'administration ne saurait être tenue pour responsable de la perte ou du vol d'objets divers.

Dans l'enceinte de l'établissement, **les téléphones portables** doivent être éteints et rangés dans le cartable. L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdit dans l'établissement et durant les activités d'enseignement qui ont lieu hors de l'établissement scolaire (plateaux sportifs, sorties scolaires). Toutefois, ils peuvent être utilisés pour un usage pédagogique ou par autorisation dans le cadre de dispositifs existants pour les élèves avec PAI ou PPS.

Dans le cadre des voyages scolaires, le téléphone portable est interdit durant le temps scolaire mais toléré lors des longs déplacements pour communiquer avec les parents dans le respect de la charte internet de l'établissement.

En cas de besoin urgent de communication avec l'un de ses responsables légaux, l'élève pourra utiliser le téléphone du secrétariat.

En cas de non-respect de cette règle, l'objet sera confisqué temporairement par un personnel de direction, d'éducation ou d'enseignement, puis remis à l'élève qui passera le récupérer au secrétariat en fin de journée. Cette confiscation peut être associée à une autre punition scolaire. Dans les cas les plus graves, des sanctions disciplinaires prévues par l'article R.511-13 du Code de l'éducation peuvent, le cas échéant, être prises**.**

Titre 5 : La sécurité

Article 5.1 : Consignes sécurité incendie

Chaque membre de la communauté scolaire est tenu de respecter les consignes de sécurité incendie. Ces consignes sont affichées dans chaque salle ; elles doivent être connues de tous. Il appartient au professeur principal de sensibiliser les élèves en début d'année.

Les élèves sont tenus de respecter le matériel de sécurité qui contribue à la sauvegarde des personnes et des biens en cas de sinistre. Tout déclenchement intempestif de l'alarme de manière volontaire fera l'objet d'une procédure disciplinaire.

Article 5.2 : Objets dangereux

Il est interdit d'utiliser dans l'établissement tout objet qui n'est pas nécessaire au bon déroulement des activités pédagogiques et qui est susceptible d'occasionner une perturbation dans le fonctionnement de l'établissement (par exemple : objets dangereux, couteau, briquet, rasoir, allumettes...).

Titre 6 : Droits et obligations des élèves

Article 6.1 : Droit à l'éducation et au respect

Tout élève a droit à l'éducation et au savoir, il vient donc au collège dans le but d'acquérir les bases nécessaires à la construction de son avenir, il peut accéder à toutes les informations nécessaires à sa vie de collégien.

Il a droit au respect et à la considération tout au long de sa scolarité, quelles que soient ses origines (sociales, culturelles…) et ses convictions (politiques, philosophiques, religieuses).

Article 6.2 : Obligation du respect d'autrui

Chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Le respect de l'autre et de tous les personnels implique **l'exercice de la politesse**.

Le refus de toute discrimination portant atteinte à la dignité de la personne interdit tout propos ou comportement à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste et homophobe, ou encore réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap.

En application de la loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010, aucune personne ne peut porter une tenue destinée à dissimuler son visage dans l'enceinte du collège. Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent **ostensiblement** une appartenance religieuse est interdit.
En cas de non respect de ces dispositions, la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire est précédée d'un dialogue avec l'élève.

Tous les membres de la communauté éducative ont droit au respect et à la considération quels que soient leur âge, leur origine, leurs convictions et leur fonction. Ils ont le droit de travailler, de s'exprimer et d'évoluer dans cadre accueillant et dans un climat calme et serein.

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les vols ou les tentatives de vol, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement, les violences physiques et sexuelles dans le collège et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon le cas, feront l'objet des sanctions disciplinaires et / ou d'une saisine de la justice.

Article 6.3 : Obligation du respect du cadre de vie

Les lieux et le matériel mis à la disposition des élèves doivent être respectés. Toute dégradation volontaire ou acte de malveillance dont le lien de causalité est établi entre dommage et responsabilité de l'élève pourra donner lieu à une sanction. Les frais seront facturés aux familles selon les articles 1382 et 1384 du code civil par les services de l'intendance selon les tarifs votés en Conseil d'administration.

Article 6.4 : Obligation d'assiduité

L'article R511-1 du code de l'éducation dispose en effet que l'obligation « consiste pour les élèves à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement. Elle s'impose pour les enseignements obligatoires et facultatifs, dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers. Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les

enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux contrôles des connaissances qui leur sont imposés ».

En cas d'absence, l'élève doit rattraper les cours.

Article 6.5 : Droit d'expression collective et droit de réunion

Dans les collèges, les élèves disposent, par l'intermédiaire de leurs délégués du droit d'expression collective et du droit de réunion. Ceux-ci s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui. L'exercice du droit de réunion est soumis à l'autorisation du chef d'établissement.

Article 6.6 : Droit de représentativité

Au début de l'année scolaire, les élèves élisent deux délégués de classe qui les représentent. Ils ont un rôle de relais entre les élèves et les personnels de l'établissement.

Deux délégués des classes de 5e, 4e ou 3e sont par ailleurs élus par leurs pairs au Conseil d'administration.

Un conseil de vie collégienne est établi. Il permet l'expression et les propositions des élèves concernant la vie au collège.

Titre 7 : Gratifications, punitions et sanctions

Les procédures disciplinaires s'appliquent à la fois dans le domaine de la vie scolaire et de la restauration.

Le non-respect du règlement intérieur entraine l'application, selon le cas, de mesures de prévention, de réparation, d'une punition ou d'une sanction.

Article 7.1 : Récompenses et mises en garde

Elles sont attribuées lors du conseil de classe en fin de trimestre, les récompenses et les mises en garde sont notées sur le bulletin scolaire.

Récompenses :

- Encouragements (reconnaissance des efforts fournis par l'élève afin de progresser) ;
- Compliments (donnés pour un niveau scolaire satisfaisant atteint grâce aux efforts) ;
- Félicitations (accordées pour de très bons résultats et un comportement irréprochable).

Mises en garde :

- Travail (le manque caractérisé de travail porte préjudice aux résultats scolaires) ;
- Comportement (le comportement porte préjudice aux résultats scolaires ainsi qu'à la classe).

Article 7.2 : Punitions

Les punitions scolaires concernent des manquements mineurs aux obligations de l'élève. Elles sont décidées en réponse immédiate par les personnels de l'établissement :

- Observation orale ;
- Observation écrite portée sur le carnet de correspondance ;
- Confiscation du téléphone portable ;

- Devoir ou à refaire en partie ou totalité ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques ;
- Travail supplémentaire à faire signer par les parents ;
- Mesure de réparation en cas de dégradations des locaux ;
- Une retenue d'une heure ou deux heures avec devoir supplémentaire durant les heures libres de l'emploi du temps, ou le mercredi après midi **en accord avec la famille ;**
- Exclusion ponctuelle de cours, qui doit demeurer exceptionnelle et fait suite à des faits d'indiscipline grave ou de situation conflictuelle. La prise en charge est assurée par le service de la Vie scolaire ou le Secrétariat.

Article 7.3 : Sanctions

Les sanctions relèvent des principes généraux du droit et sont prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline dans le respect des dispositions réglementaires. Toute sanction est motivée et expliquée, accompagnée d'un dialogue avec l'élève et sa famille.

Selon l'article R511.13 du code l'éducation, l'échelle des sanctions est la suivante :

1° L'avertissement ;
2° Le blâme, rappel à l'ordre écrit et solennel, d'une gravité supérieure à l'avertissement ;
3° La mesure de responsabilisation à l'intérieur ou à l'extérieur de l'EPLE dont la durée ne peut excéder 20 heures ;
4° L'exclusion temporaire de la classe (durant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement ; la durée de cette exclusion ne peut excéder 8 jours) ;
5° L'exclusion temporaire de l'établissement ou l'un de ses services annexes (la durée de cette exclusion ne peut excéder 8 jours) ;
6° L'exclusion définitive de l'établissement ou l'un de ses services annexes (prononcée par le conseil de discipline uniquement).

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis, hors blâme et avertissement.

Il est à noter que les manquements graves au règlement intérieur donneront lieu à engagement d'une procédure disciplinaire automatique dans trois cas :

- violence verbale à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève ;
- acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève ;
- violences physiques à l'égard d'un membre du personnel.

Dans ce dernier cas, le conseil de discipline est saisi automatiquement. Dans les deux autres cas, il appartient au chef d'établissement de décider s'il réunit ou non le conseil de discipline.

De plus, le chef d'établissement peut prononcer, seul, toutes les sanctions exceptée l'exclusion définitive. Il peut aussi interdire à titre conservatoire l'accès au collège pendant un délai d'au moins deux jours. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.

Article 7.4 : Mesures de prévention, d'accompagnement et responsabilisation

Selon les dispositions de l'article R421-5 du code de l'éducation, les modalités de mises en œuvre des mesures de prévention, de responsabilisation et d'accompagnement, notamment lorsqu'elles font suite à la réintégration d'un élève exclu temporairement pour des faits de violences, sont les suivantes :

- Entretien individuel avec l'élève et / ou ses responsables légaux ;
- Fiche de suivi ;
- Engagement moral ;
- Saisine de commission éducative ;
- Action de citoyenneté sous l'égide du CESCE ;

- Action dans le cadre des heures de vie de classe.

Article 7.5 : Commission éducative

Selon l'article R511-19-1 du code de l'éducation, la commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est une mesure alternative au conseil de discipline.

Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves. La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Elle est présidée par le chef d'établissement ou son représentant. Le vote du Conseil d'administration du 02 juillet 2012 en a fixé la composition ainsi :

- le chef d'établissement ;
- l'adjoint gestionnaire ;
- 3 professeurs dont le professeur principal ;
- 2 membres du personnel ;
- 2 représentants des parents.

La désignation des membres de la commission éducative est faite lors de l'installation du conseil d'administration et est valable pendant toute l'année scolaire. Cette commission est convoquée par le chef d'établissement.

Article 7.6 : Fiche de suivi

Une fiche de suivi peut être mise en place afin d'aider l'élève dans son comportement et / ou son travail. Elle est signée par les enseignants et / ou les assistants d'éducation tout au long de la journée. Les parents doivent en prendre connaissance chaque soir ; elle est signée par le professeur principal et la Direction chaque semaine. L'élève peut être mis en retenue en fonction des appréciations des enseignants. Les familles en sont systématiquement informées.

Titre 8 : Les chartes