

# REGLEMENT INTERIEUR

## (Année scolaire 2019 – 2020)

Adopté par le conseil d'administration la 2 juillet 2019

Afin d'assurer le bon fonctionnement de l'établissement et la sécurité des personnes qui y vivent, il est établi un règlement intérieur qui est le fruit de la collaboration entre les personnels d'enseignement, d'éducation, d'administration, de service, les familles et les élèves constituant la communauté scolaire. Informatif, le règlement intérieur est également éducatif, dans la mesure où il participe à la formation à la citoyenneté des élèves et facilite les rapports entre les acteurs de la communauté éducative. Il s'applique à l'intérieur de l'enceinte du collège et aux abords de l'établissement incluant le parking de stationnement des cars scolaires et les trottoirs longeant l'établissement. Les transports scolaires sont régis par le règlement édicté par la communauté de commune du Grand Guéret.

### **PREAMBULE**

#### **Une loi commune à tous :**

Normatif, le règlement intérieur contient les règles qui s'appliquent à tous les membres de la communauté éducative ainsi que les modalités selon lesquelles sont mis en application les libertés et droits dont bénéficient les élèves.

Le service public d'éducation repose sur des valeurs et principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement :

#### **1 - Neutralité politique, idéologique, religieuse :**

Le collège est un établissement public, laïc, où chaque membre de la communauté éducative doit faire preuve de neutralité politique, idéologique et religieuse, en application des principes de laïcité et de pluralisme définis dans la loi n°2004-228 du 15 mars 2004.

Le port de signes ou de tenue par lequel se manifesterait ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. L'article L.141 – 5 – 1 du Code de l'Éducation le précise pour les élèves. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec lui avant d'engager toute procédure disciplinaire.

La charte de la laïcité, consultable dans le hall d'accueil, à l'entrée de l'administration, a pour vocation de rappeler les règles qui permettent de vivre ensemble dans l'espace scolaire et d'aider chacun à comprendre le sens de ces règles, à se les approprier et à les respecter.

#### **2 - Respect des personnes :**

Faire preuve de politesse et de courtoisie, avoir la maîtrise de soi, ne tenir aucun propos diffamatoire, n'infliger aucune brimade, aucun coup, aucune violence physique, psychique, avoir le souci de l'hygiène, sont des obligations qui s'imposent à tous.

a) La conduite doit être empreinte de tolérance et de respect d'autrui. Toute personne doit trouver dans le collège des garanties de protection contre toute agression physique ou morale et a le devoir de privilégier le dialogue en cas de différent. Dans l'enceinte de l'établissement, seules les manifestations d'affection très discrètes sont tolérées.

b) Le principe d'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons est établi.

c) L'utilisation de l'image est réglementée.

Les élèves mineurs voient leur droit à l'image géré par leurs parents ou tuteurs. Afin de prévenir tout contentieux, chaque prise de vue d'élèves doit être précédée d'une demande d'autorisation aux parents qui précise le cadre dans lequel l'image de leur enfant sera utilisée (lieu, durée, modalité de présentation, de diffusion, support).

Il convient également de sécuriser l'image des adultes exerçant dans l'établissement ainsi que le stockage des supports de ces images. Ainsi, il est interdit de photographier une personne au sein de l'établissement sans son consentement exprès. Il est interdit de faire des montages avec l'image d'une personne sans son consentement. En outre, l'acceptation d'être photographié ou filmé n'emporte pas, de facto, autorisation d'exploitation.

#### **3 - Respect des biens matériels collectifs, du cadre de vie :**

Les locaux et le matériel utilisés par les usagers du collège sont précieux. Chacun a un devoir de respect envers ce bien collectif.

#### **4 - Respect de consignes de sécurité :**

La sécurité individuelle et collective doit être le souci permanent de chacun. Les usagers doivent respecter scrupuleusement les consignes concernant l'usage des locaux, leur évacuation en cas de sinistre, la circulation dans l'enceinte de l'établissement, l'utilisation des appareillages, machines et produits.

## **TITRE I - DROITS ET DEVOIRS DES ELEVES**

Un établissement scolaire, une classe, en particulier, sont des lieux d'enseignement et d'éducation. Aussi, chaque fois qu'un élève y entre, il se doit de mettre de côté ses manières d'être, de faire, de parler qu'il pourrait avoir à l'extérieur et qui ne sont pas en accord avec les règles de bienséance.

Etre élève, c'est vouloir s'élever, devenir plus grand que ce que l'on était au départ, en s'efforçant d'acquérir, grâce aux autres, des connaissances, pour devenir quelqu'un qui sait réfléchir, qui est plus autonome et plus responsable.

Les droits et obligations des élèves, tels que définis par la Loi d'Orientation du 10 juillet 1989 et par le décret du 18 février 1991, font partie de l'apprentissage de la citoyenneté.

### **I.A – DROITS DES ELEVES**

Les élèves disposent de droits individuels et collectifs. Ils s'exercent dans le respect du principe fondamental de laïcité énoncé ci-dessus.

#### **I.A.1 - Droits individuels**

1 - Droit à l'éducation : tout élève a le droit de recevoir une éducation répondant à ses besoins en vue de la meilleure insertion sociale, professionnelle possible.

2 - Droit au respect : tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens.

3- Droit d'expression : tout élève dispose de la liberté d'exprimer son opinion. Il en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

4 - Droit à la protection : l'institution se doit de protéger tout élève contre toute agression physique ou morale. Il en découle pour chacun l'obligation de n'user d'aucune forme de violence. Il est interdit de réaliser des photographies, des vidéos ou des enregistrements sonores au collège et à ses abords sauf autorisation spéciale du chef d'établissement ou d'un professeur dans le cadre d'une activité d'enseignement.

#### **I.A.2 - Droits collectifs**

Ces droits collectifs s'exercent dans le respect du pluralisme, de la neutralité, du respect d'autrui.

##### 1 - Droit à l'information

2 - Droit d'expression : les délégués de classe sont les porte-paroles de leurs camarades auprès des professeurs et de l'administration. Les panneaux d'affichage situés dans le préau couvert du collège sont utilisés par la direction, les associations domiciliées au collège et les clubs d'activités périscolaires. Les élèves peuvent les utiliser par l'intermédiaire de leurs délégués après avoir obtenu l'accord du chef d'établissement. Il en est de même pour les associations extérieures au collège (saint-valériennes, partenaires du collège, culturelles et locales).

3 - Droit de réunion : les délégués des élèves peuvent en prendre l'initiative dans le cadre de l'exercice de leur fonction. Après en avoir formulé la demande auprès du chef d'établissement, ils pourront, dans la limite des disponibilités, disposer d'une salle. Ce droit s'exerce en dehors des heures de cours.

Sur demande motivée, le chef d'établissement peut autoriser l'intervention de personnalités extérieures et vérifier leur agrément.

Les réunions pour des actions ou initiatives de nature publicitaire ou commerciale (à but lucratif), ainsi que celles de nature politique ou confessionnelle, sont prohibées.

Il est interdit de vendre ou de louer quelque objet ou service que ce soit dans l'enceinte du collège. Peut cependant être accordée par le chef d'établissement, à titre exceptionnel, la vente de menues marchandises destinée à financer pour partie une activité entrant dans le cadre associatif et le projet de l'établissement.

### **I.B – DEVOIRS DES ELEVES**

Les obligations de la vie quotidienne dans les établissements scolaires supposent le respect des règles de fonctionnement mises en place pour y assurer la vie collective.

A tout élève, il est fait obligation :

1- d'assiduité : c'est la condition nécessaire pour mener à bien leur projet personnel de formation.

Elle exige la présence à toutes les activités pédagogiques inscrites à l'emploi du temps, aux séances d'information prévues dans le cadre des parcours éducatifs, dans les domaines de : la citoyenneté, l'orientation, la santé, l'éducation artistique et culturelle.

Pour ce qui concerne l'enseignement de complément (latin), la pratique de l'activité basket dans le cadre de la section sportive, et les activités facultatives, dispensées dans le cadre associatif (Association Sportive, Foyer – Socio – Educatif) ou péri - scolaire (aide aux devoirs, ateliers sport, choral, aéronautique, théâtre, langue étrangère...), l'inscription vaut engagement de présence à toutes les séances.

Un contrôle des présences est systématiquement effectué en début de chaque séquence pédagogique, éducative, qu'elle soit à caractère obligatoire ou facultatif.

2- d'accomplissement des tâches, liées à leurs études : travail en classe et à domicile, présence aux évaluations et contrôles, inscription de leurs notes dans le carnet de correspondance, report des devoirs et leçons sur le cahier de textes (que tout élève doit posséder) à chaque cours, de façon précise, avec l'indication de la date à laquelle le travail doit être prêt.

Elle implique pour tous les élèves la possession de leur matériel scolaire ainsi que de leur carnet de correspondance.

3- d'avoir une tenue vestimentaire propre, décente et appropriée à l'activité pratiquée. Ainsi, les élèves ne sont pas autorisés à porter des sous vêtements apparents (slip, caleçon, soutien-gorge...), des vêtements transparents, des mini-shorts\*, des mini-jupes\*, des dos-nus... (\* c'est-à-dire laissant voir le bas de la fesse.)

De plus, pour des raisons d'hygiène, en EPS, les élèves doivent avoir une tenue de rechange différente (comprenant vêtements et chaussures) de celle qu'ils ont utilisée en cours. Enfin, le port de bijoux présentant un caractère de dangerosité est interdit (boucles d'oreille proéminentes, chevalière, etc.)

4- de respect de tous les membres de la communauté scolaire tant dans leur personne que dans leurs biens et leurs travaux. Ainsi, il ne peut être toléré la consommation de denrées dans les salles de classe, les bureaux (y compris les confiseries, les chips...) Seule, peut être consommée, sur place, la nourriture servie dans la salle de restaurant. Est interdite la consommation de chewing-gum sur le site du collège (à l'extérieur des bâtiments comme à l'intérieur). De même, les crachats sont interdits.

5- de respect des locaux et des matériels : tous les usagers se doivent de veiller au respect des bâtiments, locaux, matériels mis à leur disposition. Les représentants légaux sont financièrement responsables des dégradations commises par leur enfant. Les élèves, les personnels et les visiteurs du collège peuvent stationner leurs vélos à l'intérieur du collège à l'emplacement prévu à cet effet. Ne pouvant assurer la surveillance en continu des vélos stationnés, le collège décline toute responsabilité en cas de dégradation ou de vol.

6- de se présenter aux examens de santé prévus à leur intention et de transmettre les documents nécessaires au suivi des bilans de santé.

En cas de manquement à ces obligations, il est fait application des punitions et sanctions prévues dans le présent règlement intérieur.

## **TITRE II – ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT**

### **II.A – OUVERTURE DU COLLEGE**

Le collège est ouvert du lundi au vendredi de 08 H 00 à 18 H 00.

Les élèves sont tenus de respecter les horaires d'enseignement prévus à l'emploi du temps de la classe et faire preuve de ponctualité.

### **II.B – ORGANISATION DU TEMPS SCOLAIRE**

08h30 - 09h25 : M1	Séquence pédagogique	13h10 - 14h05 : S1	Pause méridienne ou Séquence pédagogique
09h25 - 10h20 : M2	Séquence pédagogique	14h05 - 15h00 : S2	Séquence pédagogique
10h20 - 10h35	Récréation	15h00 - 15h15	Récréation
10h35 - 11h30 : M3	Séquence pédagogique	15h15 - 16h10 : S3	Séquence pédagogique
11h30 - 12h25 : M4	Pause méridienne ou Séquence pédagogique	16h10 - 17h05 : S4	Séquence pédagogique

### **II.C – ACCES AUX LOCAUX**

L'accès à l'EPL est réservé aux personnes autorisées et à toute personne étrangère à l'établissement ayant reçu l'accord d'un personnel du service vie scolaire ou de l'administration, après s'être présentée à l'un de ces deux services.

Toute personne qui pénètre dans l'établissement est soumise au règlement intérieur en vigueur, notamment en ce qui concerne les règles de sécurité.

Les professeurs disposent d'une salle réservée interdite aux élèves.

Les élèves ne peuvent accéder aux lieux d'enseignement que sous la responsabilité d'un adulte.

En dehors des cours, les élèves peuvent être accueillis en permanence, au CDI ou au local - foyer.

#### **II.C.1 – Salle de Permanence**

La salle de permanence accueille les élèves dont l'emploi du temps comporte une heure sans cours ou dont le professeur est absent. Chacun doit y respecter le droit au travail des camarades et mettre à profit ces périodes pour apprendre ses leçons et avancer dans son travail scolaire. La salle de permanence est le lieu privilégié du dispositif « devoirs faits ». Lorsque des personnels supplémentaires sont présents, des salles satellites peuvent être ouvertes. A la sonnerie, les élèves n'ayant pas cours se rangent devant le service de vie scolaire.

## **II.C.2 – Centre de Documentation et d'Information**

Le Centre de Documentation et d'Information du collège est ouvert, avec l'accord du professeur documentaliste, en fonction de son emploi du temps et des heures d'enseignement. C'est un lieu de travail scolaire et de loisir culturel. Le règlement intérieur et les obligations des élèves s'y appliquent de fait.

Le professeur documentaliste ou un personnel du service de vie scolaire prend en charge les élèves rangés en début d'heure à l'emplacement du CDI.

Pendant la pause méridienne, les élèves s'inscrivent au bureau de la vie scolaire et se rendent aux CDI munis de leur carte d'entrée.

## **II.C. 3 - Local foyer**

Il ne sera ouvert qu'en fonction des possibilités d'encadrement.

## **II.C. 4 - Restaurant – Self service**

La plage horaire des déjeuners s'étale de 11 H 30 à 13 H 30 en fonction de l'emploi du temps. Les élèves devront respecter les directives qui leur seront données pour les mouvements au self service et se présenter dans le calme au réfectoire. Les élèves externes peuvent occasionnellement prendre leur repas dans l'établissement en se procurant des tickets au service de l'intendance, sur présentation d'une demande écrite des parents.

## **II.D – CIRCULATION**

### **II.D.1 – A l'intérieur du collège :**

En dehors des cours et pendant les récréations, les élèves sont placés sous la responsabilité du service vie scolaire :

- de l'ouverture du collège, à 8 H, jusqu'à la première sonnerie du matin.
- aux récréations
- à la pause méridienne de 11h25 à 14h05
- de 17 H 05 les lundi, mardi, jeudi, vendredi ou 12 H 25 le mercredi, au départ du dernier car de transport scolaire.

Les déplacements d'élèves pendant les heures de cours sont strictement contrôlés et doivent répondre à des besoins manifestes. Dans ce cas, tout élève devra être accompagné d'un camarade et revenir en cours muni d'un billet délivré par la personne qui a reçu le ou les élèves.

#### 1 - Mouvements

Ils s'effectuent dans le calme et le bon ordre, sous la co -responsabilité des professeurs, des assistants d'éducation et des élèves eux-mêmes.

Aux interclasses, les élèves rejoignent sans tarder la salle où doit avoir lieu le cours ou l'activité suivante. Tout déplacement non autorisé à ce moment qui pourrait provoquer un retard ne saurait être toléré.

#### 2 - Récréations :

Durant les récréations, les élèves doivent obligatoirement évacuer les salles, les couloirs, les escaliers et le hall pour se rendre dans l'aire d'évolution qui leur est attribuée. De même, les élèves ne sont pas autorisés à se rendre dans les salles, à parcourir les escaliers avant 8 H 25 ainsi qu'entre la dernière heure de cours du matin et la première heure de l'après-midi.

Une tolérance est accordée en cas de mauvais temps : les élèves pourront se tenir alors dans le hall d'entrée.

Chacun veillera à ne pas déposer dans les couloirs, près des sorties et des portes coupe-feu, dans les escaliers tout objet qui pourrait ralentir une évacuation. Les sacs devront être rangés sur les étagères prévues à cet effet sous l'auvent, ou dans les casiers situés dans le hall.

A la sonnerie, les élèves doivent se ranger par classe aux emplacements prévus, à l'extérieur, où ils seront pris en charge par les professeurs ou le service Vie scolaire.

### **II.D.2 – A l'extérieur du collège**

Lors des déplacements à l'extérieur (gymnase municipal, cinéma, théâtre, ...), les élèves devront :

- se déplacer en rang sous les ordres de l'enseignant ou de l'Assistant d'Education
- ne pas traverser sans l'autorisation du professeur ou de l'Assistant d'Education
- avoir une attitude correcte.

## **TITRE III - ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES**

La gestion des présences, des absences, des retards est prise en charge par :

- le service Vie Scolaire, pour les élèves,
- le service Intendance, pour le personnel technique,
- le Secrétariat, pour les personnels d'administration, d'éducation, d'enseignement, de santé.

### III.A. – GESTION DES ELEVES

#### III.A.1 – Présences

Les textes « entre guillemets » font référence à la circulaire n°96-248 du 25/10/1996, modifiée par la circulaire n°2004-054 du 23 mars 2004, relative à la surveillance des élèves dans les collèges.

##### 1 - Entrées et sorties de l'établissement :

###### a) Situation générale

La présence de tous les élèves est obligatoire pendant la totalité du temps scolaire, « c'est-à-dire pendant toute la durée au cours de laquelle l'élève est confiée à l'établissement scolaire ».

Ainsi, les Responsables Légaux peuvent donner une **autorisation à l'année** aux enfants pour leur permettre, au vu de leur emploi du temps habituel, d'entrer à la première heure effective de cours, du matin ou/et de l'après-midi pour l'externe, du matin pour le demi-pensionnaire, et sortir à la dernière heure effective de cours, du matin ou de l'après-midi pour l'externe, de l'après-midi pour le demi-pensionnaire, en précisant les heures d'entrée et de sortie pour chacun des jours de la semaine.

**Occasionnellement**, ils peuvent être autorisés à 1° : rentrer plus tard ou 2° : sortir plus tôt, qu'à l'accoutumée, soit en fournissant un écrit, soit après signature, sur place, du registre d'entrée et de sortie, par un responsable légal ou une personne habilitée.

Mais **« En aucun cas, les élèves ne peuvent être autorisés à quitter l'établissement durant les temps libres inclus dans les périodes scolaires fixées par l'emploi du temps »**.

###### b) Situations particulières, suivant :

- la qualité :

- *externe* :

A défaut d'autorisation à l'année, les élèves doivent :

- le matin, arriver à 8 H 25 au collège et le quitter à 11 H 30 ou 12 H 25, selon le positionnement de leur cours ;
- l'après – midi, arriver à 13 H 10 ou 14 H 05 au collège, selon le positionnement du cours et le quitter à 17 H 05 en

fin de demi-journée.

**En aucun cas, l'élève externe ne peut quitter le collège pour y revenir dans la même demi-journée.**

- *demi-pensionnaire* :

« Dans la mesure du possible, le chef d'établissement veille à ce que les élèves usagers des transports scolaires puissent être accueillis dans l'établissement dès leur arrivée et y rester jusqu'au moment de leur départ. »

Les élèves demi – pensionnaires :

- n'utilisant pas les transports scolaires, **à défaut d'autorisation à l'année**, doivent arriver à 8 H 25 au collège et le quitter à 17 H 05, les lundi, mardi, jeudi, vendredi et 13 H 15, le mercredi.
- utilisant les transports scolaires, **à défaut d'autorisation à l'année**, doivent entrer au collège, à l'arrivée de leur car et n'en sortir qu'en fin de journée, après 17 H 05, les lundi, mardi, jeudi, vendredi, à 13 H 15, le mercredi, accompagnés d'un Assistant d'Education, pour les emprunter à nouveau afin de regagner leur domicile.

**En aucun cas, l'élève demi - pensionnaire ne peut quitter le collège pour y revenir dans la même journée.**

- une modification exceptionnelle d'emploi du temps, prévue, consécutive, notamment à l'absence d'un professeur ou à l'annulation d'une séance d'information sur l'orientation ou d'éducation à la santé ou à la citoyenneté :
  - dans ce cas, l'information est portée à la connaissance des responsables légaux sur le carnet de correspondance.

L'élève peut alors être autorisé à 1° : rentrer plus tard ou 2° : sortir plus tôt, qu'à l'accoutumée, soit en fournissant un écrit, soit après signature, sur place, du registre d'entrée et de sortie, par un responsable légal ou une personne habilitée.

- **« A défaut d'une telle information préalable, la surveillance des élèves est assurée dans le cadre des horaires habituels de leur classe. »**, toutefois, l'élève peut être autorisé à quitter l'établissement, plus tôt qu'à l'accoutumée, si un responsable légal ou une personne autorisée le prend en charge, sur place, après signature du registre d'entrée et de sortie ou transmet une autorisation écrite, de sortie, signée, par voie de télécopie.

c) Condition sine qua non :

**Les élèves demi – pensionnaires, utilisant un transport scolaire**, ne seront habilités à rentrer à la 1<sup>ère</sup> heure effective de cours (après 8 H 30) de la journée ou/et à sortir après la dernière heure de cours effective de la journée, si, et seulement si, les Responsables Légaux s'engagent, en début d'année, à ce que leur enfant ne prenne pas le car de ramassage scolaire le ou les jours cités, en début ou/et en fin de journée.

## 2- Dispositions particulières

a) Education Physique et Sportive

Sur présentation au professeur puis au service Vie Scolaire d'un certificat médical d'inaptitude à la pratique de l'E.P.S., un élève est dispensé des activités sportives, ce qui n'exclue pas sa participation et sa présence au cours, sauf cas très particulier soumis à l'appréciation de l'enseignant. En cas de dispense longue (plus de quinze jours), l'élève sera habilité à :

- rentrer plus tard ou partir plus tôt, pour la durée de la dispense, ou, occasionnellement, sur autorisation écrite,
- partir plus tôt, après signature du registre des sorties, sur place, exclusivement, lorsque la sortie n'a pas été prévue au préalable.

A titre exceptionnel, les responsables légaux pourront demander par écrit sur le carnet de correspondance une dispense ponctuelle au professeur responsable. Dans ce cas, l'élève est tenu de rester au collège, en cours ou en étude, selon l'appréciation du professeur.

b) Sorties, voyages, séjours

A l'occasion d'un déplacement de courte ou de longue durée, facultatif ou obligatoire, à l'extérieur du collège (sortie au cinéma, au théâtre, voyage à l'étranger, séjour de ski...), l'élève doit remettre au professeur ou à l'adulte organisateur l'imprimé d'autorisation de sortie ou de voyage ou de séjour, suivant la situation, dûment complétée, signée par l'un des responsables légaux.

Le défaut de remise de l'imprimé entraîne la non participation à l'activité.

c) Séquences d'observation en milieu professionnel, d'immersion en établissement de formation

Les séquences s'inscrivent dans le temps réglementaire de la scolarité et font l'objet d'une convention.

L'élève ne pourra se rendre à son stage sans convention et sans que la convention ne soit signée par quatre parties : chef d'établissement d'inscription, chef d'établissement d'accueil, professeur principal, responsables légaux.

Pendant la durée du stage, l'élève stagiaire reste sous la responsabilité du principal du collège. Toute absence doit être signalée le jour même à la fois au principal du collège et au chef d'entreprise d'accueil.

d) Activités éducatives, culturelles, physiques, sportives

Ces activités sont proposées aux élèves volontaires de toutes les classes, en dehors des heures de cours, sur le temps d'ouverture du collège, dans le cadre :

- d'associations, loi 1901, moyennant une cotisation annuelle, il en va ainsi du Foyer-Socio-Educatif, de l'Association Sportive, affiliée à l'Union Nationale du Sport Scolaire.
- de l'accompagnement éducatif.

Leur caractère facultatif ne dispense pas de l'obligation de présence. Aussi, toute absence doit être justifiée dans les conditions énoncées ci-dessus au paragraphe 1° Entrées et sortie de l'établissement.

### III.A.2 – Absences

Pour toute absence prévisible, la famille est tenue d'informer par écrit et au préalable l'administration du collège qui appréciera le bien-fondé du justificatif.

En cas d'absence imprévisible, la famille en informe par téléphone ou par mél, le Conseiller Principal d'Education dans les plus brefs délais. Quelle que soit la durée de l'absence, l'élève ne saurait rentrer en classe sans avoir présenté au bureau de la Vie Scolaire son carnet de correspondance, où seront reportés le motif et la durée de l'absence. Ce carnet dont tout élève doit toujours être porteur, sera consulté par chaque enseignant à la reprise des cours.

Les manquements au devoir d'assiduité font l'objet d'un traitement particulier en application du décret du 18 février 1966 modifié par le décret du 19 février 2004. Les signalements à la direction départementale des services de l'éducation nationale sont obligatoires et systématiques.

### III.A.3 Retards

Tout élève en retard ne sera admis en cours par le professeur qu'après présentation d'un billet délivré par le service de la Vie Scolaire. La répétition de retards injustifiés ou illégitimes fera l'objet d'une punition.

### III.A.4 Carnet de correspondance

Les élèves doivent être en possession de leur carnet de correspondance de façon permanente dans l'établissement.

En cas de perte du carnet de correspondance, l'élève devra en racheter un au tarif en vigueur.

### **III.B – ENSEIGNEMENTS – EVALUATIONS – TRANSMISSION DES RESULTATS AUX RESPONSABLES LEGAUX**

Vu la loi n°2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation de la refondation de l'école de la République,

#### **III.B.1 ENSEIGNEMENTS**

Vu le décret n°2015-544 du 19 mai 2015 relatif à l'organisation des enseignements au collège  
Vu l'arrêté du 19 mai 2015 relatif à l'organisation des enseignements dans les classes de collège  
Vu la circulaire n° 2015-106 du 30-6-2015 relative aux enseignements au collège

Vu la décision prise en conseil d'administration du 2 février 2016, sur l'ensemble des niveaux du cycle 4, il a été décidé de :

- répartir les enseignements complémentaires de la manière suivante : 2 H d'Accompagnement Personnalisé et 2 H d'Enseignements Pratiques Interdisciplinaires (EPI) ;
- d'offrir un enseignement de complément aux élèves volontaires : latin, sur les niveaux 5<sup>e</sup> – 4<sup>e</sup> – 3<sup>e</sup>, pour ceux qui suivent l'EPI : Langues et Cultures de l'Antiquité.

Les parcours éducatifs (citoyen, avenir, d'Education Artistique et Culturelle, de santé), les d'Enseignements Pratiques Interdisciplinaires, mis en place, permettent à tout élève de 3<sup>e</sup> de choisir un projet pour la préparation de son épreuve orale de brevet.

Vu la décision d'ouverture d'une section sportive basket, prise à la rentrée 2007

Les élèves, du niveau CM2, des écoles situées sur le secteur de recrutement du collège, principalement, peuvent postuler pour l'entrée dans cette section.

Des tests sont organisés conjointement par le Collège et le Comité Départemental de Basket de la Creuse, pour sélectionner les élèves entrants.

L'inscription dans cette section oblige à l'adhésion à l'association sportive du collège et la participation aux compétitions organisées par l'U.N.S.S.

#### **III.B.2 EVALUATIONS**

Vu le décret n° 2015-372 du 31-3-2015, relatif au Socle commun de connaissances, de compétences et de culture

Vu le décret n°2015-1929 du 31 décembre 2015 relatif à l'évaluation des acquis scolaires des élèves et au livret scolaire, à l'école et au collège.

Vu l'« Art.D.111-3 Les parents sont tenus régulièrement informés de l'évolution des acquis scolaires de leurs enfants et du respect par ceux-ci de leurs obligations scolaires définies à l'article L.511-1 »

Les évaluations prennent la forme de :

- **niveaux de maîtrise**, à chaque trimestre, à la fin de chaque cycle (3 : en 6<sup>e</sup> – 4 : en 3<sup>e</sup>), le cas échéant, avant tout changement d'établissement, de chacune des composantes du premier domaine et de chacun des quatre autres domaines du Socle Commun de Connaissances, de Compétences et de Culture (: domaine 1 : les langages pur penser et communiquer (4 sous domaines : Comprendre, s'exprimer en utilisant la langue française à l'oral et à l'écrit – Comprendre, s'exprimer en utilisant une langue étrangère ou régionale – Comprendre, s'exprimer en utilisant les langages mathématiques, scientifiques et informatiques – Comprendre, s'exprimer en utilisant les langages des arts et du corps), domaine 2 : les méthodes et outils pour apprendre, domaine 3 : la formation de la personne et du citoyen, domaine 4 : les systèmes naturels et les systèmes techniques, domaine 5 : les représentations du monde et l'activité humaine, **selon une échelle de référence qui comprend quatre échelons** ainsi désignés :

- 1 « Maîtrise insuffisante »
- 2 « Maîtrise fragile »
- 3 « Maîtrise satisfaisante »
- 4 « Très bonne maîtrise »

#### **III.B.3 ENCOURAGEMENTS, DISTINCTIONS ET TABLEAU D'HONNEUR**

Des mesures positives d'encouragement pourront à tout moment être prises en faveur des élèves dont l'attitude et le travail scolaire sont remarquables, satisfaisants ou en progrès. Les professeurs et les autres personnels du collège peuvent notamment notifier des remarques positives en continu par l'intermédiaire du carnet de correspondance.

Les bulletins scolaires et les appréciations générales permettent de formaliser périodiquement ces encouragements et de souligner les progrès ou l'excellence chaque fois qu'ils sont observables.

Un tableau d'honneur recense chaque année les élèves méritants. Les conseils pédagogiques en définissent les critères. Les conseils de classe, le conseiller principal d'éducation (au nom du service de vie scolaire) et l'adjointe gestionnaire (au nom des services techniques) proposent une liste d'élèves et de citations au chef d'établissement qui établit les nominations à la fin du mois de juin. Elles sont remises en cérémonie, par niveau de classe, aux élèves concernés.

### **III.B.3 TRANSMISSION DES RESULTATS AUX RESPONSABLES LEGAUX**

La transmission des bilans de compétences **périodiques** et de fin de cycle (3 et 4), aux responsables légaux, se fait sous la responsabilité de l'administration par voie numérique. A titre exceptionnel, des envois papier seront effectués aux familles qui en formuleront la demande, au cas par cas.

## **TITRE IV – SECURITE**

Il est demandé de ne pas :

- stationner devant les entrées de l'établissement, afin de faciliter les entrées et les sorties ainsi que la circulation
- se déplacer avec une sucette ou tout autre objet (bâton, stylo...), de longueur importante, dans la bouche, afin d'éviter tout risque de blessures.

### **IV.A – EVACUATIONS**

En cas de sinistre, les élèves, sous la conduite de leur professeur ou d'un personnel d'encadrement, suivent les consignes prévues à cet effet et affichées dans les salles et les couloirs. Des exercices d'évacuation sont régulièrement prévus et tous les membres de la communauté scolaire sont tenus de les effectuer avec la plus grande rigueur.

### **IV.B – SALLES SPECIALISEES**

Dans les salles de travaux pratiques, d'informatique, de technologie, et sur installations sportives, les élèves observent rigoureusement les consignes de sécurité.

L'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias au sein du collège est régie par la charte jointe en annexe au présent règlement, laquelle s'inscrit dans le cadre des lois en vigueur.

### **IV.C – MATERIEL**

Les élèves ne peuvent utiliser les matériels mis à leur disposition sans y avoir été invités par un personnel autorisé.

Les élèves ne doivent apporter au collège que le matériel nécessaire à l'activité scolaire, conformément à la liste de fournitures demandée en début d'année.

La détention d'armes ou de tout objet ou produit présentant un caractère de dangerosité (coupant, tranchant, contondant, toxique ou produisant une flamme) est strictement interdite. En particulier, l'introduction dans l'établissement de déodorants en spray ou de tout emballage pressurisé est interdite.

L'utilisation au collège ou en dehors, lors des sorties, voyages, séjours, organisés par l'établissement, de tout matériel permettant d'émettre des messages, d'en recevoir, d'écouter de la musique, de photographier et de filmer, est interdite afin d'éviter d'exposer les élèves aux risques de convoitise, de vols, de nuisances sonores et autres.

En référence à la loi n° 2018-698 du 3 août 2018 relative à l'encadrement de l'utilisation du téléphone portable dans les établissements d'enseignement scolaire et son inscription dans les articles L511-5 dans le code de l'éducation qui dispose : « L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans les écoles maternelles, les écoles élémentaires et les collèges et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de leur enceinte, à l'exception des circonstances, notamment les usages pédagogiques, et des lieux dans lesquels le règlement intérieur l'autorise expressément. »

Les téléphones portables et tous les objets connectés devront, en plus d'être éteints à l'intérieur de l'enceinte de l'établissement, être rangés dans les sacs. Ils ne pourront être ni manipulés, ni portés sur soi (poche) au cours de la journée. Nous vous rappelons que le collège n'est pas responsable des éventuelles dégradations, pertes ou vols.

L'équipe professionnelle conseille donc à tous les élèves qui n'ont pas une nécessité absolue de sécurité (transport, club sportif, etc.) de ne pas amener de téléphone portable au collège.

En cas d'utilisation pédagogique ponctuelle, les familles seront prévenues par un mot dédié. En cas de nécessité de sécurité, les élèves et les familles concernés sont invités à prendre contact avec le service de vie scolaire pour rechercher une solution adaptée (dépôt en vie scolaire par exemple).

S'il advenait que les activités éducatives soient perturbées par une quelconque utilisation de téléphone portable, celui-ci sera confisqué temporairement et restitué à la famille ; l'élève pourra faire l'objet d'une punition ou sanction prévue au règlement intérieur.

La confiscation de matériel ou accessoire, interdit de détention ou d'utilisation, est autorisée à partir du moment où l'un des représentants légaux est prévenu. Dans ce cas, l'objet est remis en mains propres à l'un des représentants légaux.



#### **IV.D – TABAC, ALCOOL, STUPEFIANTS**

La détention de tout produit prohibé, de tabac, d'autres produits dérivés, de matériels (narguilé, cigarette électronique...) est strictement interdite.

Conformément aux articles L3511-7, R3511-1 et R3511-2 du code de santé publique, il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement. Cette interdiction s'applique aux personnels comme aux élèves ainsi qu'à toute personne ayant accès à l'établissement, y compris en dehors des heures de cours. Sont considérés comme produits du tabac les produits destinés à être fumés, prisés, mâchés ou sucés, dès lors qu'ils sont, même partiellement, constitués de tabac, ainsi que les produits destinés à être fumés ou inhalés même s'ils ne contiennent pas de tabac, à la seule exclusion des produits qui sont destinés à un usage médicamenteux. De ce fait, l'usage de la cigarette électronique est interdit dans les locaux et dans l'enceinte de l'établissement scolaire.

De même, l'introduction et la consommation d'alcool, dans l'enceinte ainsi qu'aux abords de l'établissement sont formellement proscrites.

La détention, le commerce et l'usage de stupéfiants, de substances toxiques ou énergisantes sont totalement proscrits.

A la demande du chef d'établissement, et avec l'accord des autorités compétentes, les services de police pourront être sollicités pour procéder à des opérations de contrôles dans ce domaine, aux abords immédiats ou à l'intérieur de l'établissement.

En conséquence, il est interdit de pénétrer dans l'établissement en état d'ébriété ou d'altération de la conscience, suite à une consommation d'alcool, de stupéfiants ou de produits toxiques ou énergisants.

#### **IV.E – ASSURANCES**

Une assurance Responsabilité Civile (couvrant les dommages dont l'enfant serait l'auteur) et Individuelle (couvrant ceux qu'il pourrait subir) est conseillée pour la pratique de toutes les activités tant obligatoires, se déroulant sur le temps scolaire que facultatives (sorties, voyages, séjours, animations de club...) se déroulant pendant ou en dehors du temps scolaire.

L'assurance, couvrant le risque « Vols » des biens appartenant aux élèves, personnels, visiteurs, ne pouvant être pris par l'établissement, ce dernier ne rembourse pas les effets, les objets... dérobés. Aussi, il est conseillé de ne pas apporter d'éléments de valeur.

#### **IV.F – ACCIDENTS**

Tout accident, même bénin, doit être immédiatement signalé :

- au secrétariat, pour les adultes travaillant au collège,
- au professeur ou au surveillant, pour les élèves. La déclaration d'accident doit être faite dans un délai de 48

heures. La famille doit fournir le certificat médical initial descriptif dans les plus brefs délais.

En cas d'accident nécessitant évacuation, il sera fait appel aux pompiers ou au SAMU qui transporteront le malade à l'hôpital de GUERET.

#### **IV.G – INFIRMERIE**

Le planning de présence de l'infirmière est affiché sur la porte du bureau de l'infirmerie.

L'infirmerie étant un lieu d'accueil, d'écoute et de soin, l'infirmière accueille les élèves, les personnels, pour quelque motif que ce soit.

En dehors des temps de présence de l'infirmière le protocole des soins et des urgences défini et affiché dans l'établissement, s'applique. Les médicaments réservés à l'urgence ainsi qu'une trousse d'urgence et de premier secours sont à disposition à l'infirmerie. Dans le cadre des activités sportives et des sorties pédagogiques, une trousse de premiers secours sera fournie par l'infirmière sur simple demande.

##### **IV.G.1 - Renseignements**

A chaque rentrée scolaire, les élèves doivent remettre les fiches d'urgence et de confidentialité complétées et signées par les Responsables légaux.

##### **IV.G.2 -Visites**

Sauf cas d'urgence, les élèves doivent respecter les horaires affichés à l'infirmerie et venir en priorité pendant les récréations ou la pause méridienne.

En partant de l'infirmerie, l'élève se verra remettre un bon de circulation qu'il devra faire viser par le service de Vie scolaire.

##### **IV.G.3 - Soins**

- Tout traitement médical pris par l'élève pendant son temps de présence au collège doit être déposé à l'infirmerie avec l'ordonnance ou sa copie. L'élève s'engage ensuite à se présenter à l'infirmerie à l'heure des prises de ces médicaments. Si l'élève doit garder sur lui un produit médicamenteux, la famille devra fournir la prescription médicale détaillée et une autorisation parentale manuscrite. Toute administration de médicaments est interdite par quiconque dans l'établissement sans prescription médicale, sauf par l'infirmière, dans le cadre du

protocole national sur l'organisation des soins et des urgences dans les écoles et les établissements publics locaux d'enseignement parue au Bulletin officiel du 6 janvier 2000.

- Pour toute personne souffrante ou blessée, l'infirmière dispense des soins.
- Si l'état de santé d'un élève nécessite l'avis d'un médecin, elle se met en relation avec les Responsables légaux pour

que ceux-ci assurent la prise en charge médicale.

- S'il s'agit d'une urgence, l'infirmière fera appel au service médical d'urgence SAMU (15). C'est alors le médecin

régulateur de ce service qui décidera de la conduite à tenir.

- En l'absence de l'infirmière, le Conseiller Principal d'Education ou les Assistants d'Education assurent auprès des

élèves la distribution des traitements médicaux dans le cadre des Projets d'Accueil Individualisé ainsi que les médicaments au long cours relevant d'une prescription médicale. Ils doivent notifier les prises en charge sur le formulaire prévu à cet effet.

#### **IV.G.4 - Départ**

Sauf urgence, il sera demandé aux Responsables Légaux de venir récupérer leur enfant et de signer le registre de sorties. Si l'élève doit être évacué sur l'hôpital de Guéret, suite à un appel au 15, la copie de la fiche d'urgence suivra, d'où l'importance de bien faire apparaître les coordonnées de prise en charge par la Sécurité sociale et éventuellement par la mutuelle.

Le médecin régulateur du SAMU aura ainsi les coordonnées du responsable légal de l'élève et pourra le contacter si besoin et notamment pour que l'élève quitte l'établissement hospitalier.

#### **IV.H – MALADIES CONTAGIEUSES**

En cas d'épidémie ou de maladie contagieuse (rubéole en particulier...), la famille doit le signaler immédiatement au secrétariat. A la reprise des cours, un certificat de non contagion sera fourni.

Pour les éviter, il est préconisé de prendre quelques précautions : mettre le coude devant sa bouche, lorsque l'on tousse – mettre ses mouchoirs en papier dans une poubelle – se laver les mains, le plus souvent possible et s'interdire de cracher...

### **TITRE V - COMMUNICATION AVEC LES FAMILLES**

**Les familles signalent sans délai au secrétariat tout changement d'adresse, d'adresse électronique, de numéro de téléphone ou de situation familiale.**

#### **V.A – LE CARNET DE CORRESPONDANCE**

Le carnet de correspondance est l'outil d'identification et de liaison à privilégier pour l'ensemble des échanges entre l'établissement et la famille :

La transmission des informations aux familles s'établissant principalement à l'aide du carnet de correspondance, tout élève doit l'avoir en sa possession de façon constante au Collège.

Toute communication portée sur ce carnet doit être soumise le jour même par l'élève à la signature des responsables légaux.

Toute famille souhaitant rencontrer un membre de l'administration, un professeur, l'infirmière ou tout autre personne de l'établissement, en formulera la demande sur le carnet de correspondance à la rubrique prévue à cet effet. Toutefois, une prise de rendez-vous est toujours possible par voie téléphonique, télématique.

En cas de perte ou de détérioration par négligence, le carnet sera renouvelée à la charge des familles au tarif en vigueur.

#### **V. B – LES RENCONTRES PARENTS PROFESSEURS**

Elles ont lieu au moins une fois par an. Les parents peuvent à tout moment prendre rendez-vous avec les professeurs.

#### **V.C – LES PARENTS D'ELEVES**

##### **V.C. 1 - Les représentants**

L'article L11-4 du code de l'Education définit le cadre général de la participation des parents d'élèves à la vie scolaire.

Les représentants des parents d'élèves participent aux instances collégiales de l'établissement :

- conseil d'administration, commission permanente, conseil de discipline
- conseils de classe
- Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté

et en diffusent les travaux auprès des élèves, par l'intermédiaire du chef d'établissement, pour être remis aux familles. Les comptes rendus doivent être rédigés et diffusés dans le strict respect des règles de confidentialité qui protègent les informations à caractère personnel.

## **V.C. 2 - Les associations**

« Elles ont pour objet la défense des intérêts moraux et matériels communs aux parents d'élèves des établissements scolaires de leur champ d'intervention » : circulaire n°2001-078 du 3 mai 2001, relative à l'intervention des associations de parents d'élèves dans les établissements scolaires.

Elles disposent dans le Collège :

- d'une boîte aux lettres commune, implantée près du bureau du chef d'établissement ;
- d'un tableau d'affichage commun, situé dans le hall des élèves.

Individuellement, sur simple demande auprès du principal, elles peuvent disposer d'un local, par exemple : pour une réunion de travail ou d'information à l'attention des parents d'élèves.

Elles sont autorisées à distribuer des documents pour faire connaître leur action auprès des autres parents d'élèves, via les enfants, par l'intermédiaire du chef d'établissement. Ces documents, ne faisant l'objet d'aucun contrôle a priori, doivent comporter l'indication de l'association de parents d'élèves qui l'émet ou l'identité de l'auteur.

Elles sont les seules habilitées à distribuer aux élèves des propositions d'assurances scolaires. La proposition d'assurance et le bulletin d'adhésion doivent être présentés en une seule fois, dans un seul document ou groupe de documents. En début d'année, les documents destinés aux familles doivent parvenir au chef d'établissement, au plus tard, le vendredi précédant la rentrée scolaire, de manière à ce qu'ils puissent être remis à la fin de la première semaine de cours.

## **V. D – LES PARTENAIRES**

Rattachés à l'établissement, l'Assistant Social, le Conseiller d'Orientation Psychologue, assurent une permanence dans le collège, une demi – journée, respectivement, une fois : par semaine, pour le 1<sup>er</sup> interlocuteur, tous les quinze jours, pour le 2<sup>e</sup> interlocuteur.

Les rendez-vous peuvent leur être demandés soit directement, soit en s'adressant auprès du service vie scolaire.

### **V.D. 1 – L'Assistante Sociale**

L'assistante sociale se tient à la disposition des élèves, des responsables légaux pour tout problème d'ordre social ou de demande d'aide financière.

Après instruction du dossier par l'assistante sociale, la commission des fonds sociaux se prononce en faveur ou pas de l'aide ponctuelle demandée.

### **V.D. 2 – Le psychologue de l'éducation nationale EDCO**

Le psychologue de l'éducation nationale se tient à la disposition des élèves, des responsables légaux pour apporter des conseils en orientation, apporter des compléments d'information sur les filières, les établissements de formation, les métiers...

## **V. E – L'ESPACE NUMERIQUE DE TRAVAIL**

L'ensemble des informations sont diffusées via l'ENT, sous forme d'actualités ou de blogs.

## **Titre VI – PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

Les punitions et sanctions doivent être éducatives et « restauratives ».

Conformément aux principes généraux du droit, il est impératif de respecter :

- la légalité des sanctions et des procédures : la liste des punitions scolaires et des sanctions disciplinaires est fixée dans le règlement intérieur,

- le contradictoire : avant toute décision à caractère disciplinaire, qu'elle émane du chef d'établissement ou du conseil de discipline, il est impératif d'instaurer un dialogue avec l'élève et d'entendre ses raisons ou arguments, de respecter un délai de trois jours entre l'information donnée à l'élève des faits qui lui sont reprochés et la détermination de la sanction par le chef d'établissement (ces trois jours peuvent donner lieu à une mesure conservatoire pour que l'élève prépare sa défense. Cette mesure conservatoire ne constitue pas une sanction). Toute sanction doit être motivée et expliquée.

- la proportionnalité de la sanction : la sanction doit être graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle et du fait d'indiscipline.

- l'individualisation des sanctions : tenir compte du degré de responsabilité de l'élève, de son âge et de son implication dans les manquements reprochés ainsi que de ses antécédents en matière de discipline est impératif. Lors d'agissements collectifs, il conviendra, dans la mesure du possible, de déterminer les degrés d'implication de chaque membre du groupe afin d'individualiser au mieux les sanctions.

- la règle du « non bis in idem » (impossibilité de sanctionner deux fois pour les mêmes faits) doit être respectée.

## **VI.A - PUNITIONS SCOLAIRES**

Elles peuvent être infligées, lors de manquements mineurs aux règles et obligations scolaires, ou de perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement, par les personnels de direction et d'éducation

(directement ou à la demande de l'un des membres de la communauté éducative) ainsi que par les personnels de surveillance et les enseignants :

- excuses orales et / ou écrites
- observation notifiée dans le carnet de correspondance
- devoir supplémentaire, signé par le responsable légal (travail effectué à la maison)
- copie d'un texte sélectionné ou travail supplémentaire d'intérêt scolaire
- travail d'intérêt collectif effectué au collège sous la responsabilité d'un adulte, en accord avec l'élève et sa famille
- privation partielle de récréation
- retenue assortie d'une tâche à accomplir (scolaire ou d'intérêt collectif), positionnée le mercredi entre 13h30 et 15h. A l'issue de la retenue, l'enfant est réputé sous la responsabilité de ses responsables légaux qui assure sa prise en charge. A titre exceptionnel, le conseiller principal d'éducation peut positionner des heures de retenue à d'autres moments de la semaine. Toute absence injustifiée ou illégitime à une retenue entraîne systématiquement l'application d'une sanction.

## **VI.B - SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

### **VI.B.1 - Les sanctions :**

Article 511-13 du code de l'éducation : les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont les suivantes :

1° L'avertissement

2° Le blâme

3° La « mesure de responsabilisation » : elle consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder 20 H. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités.

Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat. L'accord de l'élève, et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement.

La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser .

4° L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.

5° L'exclusion temporaire de l'établissement ou l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.

6° L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

### **VI.B.2 - Le sursis :**

« Les sanctions prévues aux 3<sup>e</sup> à 6<sup>e</sup> peuvent être assorties du sursis à leur exécution dont les modalités sont définies à l'article R.511-13-1 du code de l'éducation.»

« Sous réserve des dispositions du III, les sanctions, même assorties du sursis à leur exécution, sont inscrites au dossier administratif de l'élève. »

Article R.511-13-1 du Code de l'Education :

- I. – le chef d'établissement qui a prononcé une sanction assortie du sursis à son exécution fixe le délai au cours

duquel le sursis peut être révoqué.

Dans le cas d'une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, ce délai ne peut excéder un an.

« Le délai mentionné à l'alinéa précédent court à compter de la date à laquelle la sanction est prononcée.

« Le chef d'établissement avertit l'élève et, si celui-ci est mineur, son représentant légal, des conséquences qu'entraînerait un nouveau manquement au règlement intérieur de l'établissement au cours du délai fixé en application du premier alinéa.

« II. – Lorsque des faits pouvant entraîner l'une des sanctions prévues à l'article R.511-13 du code de l'éducation sont commis dans le délai fixé en application du premier alinéa, l'autorité disciplinaire peut prononcer :

1° Soit une nouvelle sanction sans révoquer le sursis antérieurement accordé ;

2° Soit la seule révocation de ce sursis ;

3° Soit la révocation de ce sursis et une nouvelle sanction qui peut être assortie du sursis.

« Seul le conseil de discipline peut prononcer la révocation du sursis s'appliquant à une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

« III. – la révocation du sursis entraîne la mise en œuvre de la sanction à laquelle il s'applique.

« Dans le cas mentionné au 3° du II, les deux sanctions sont exécutées cumulativement si la nouvelle sanction n'est pas assortie du sursis. L'exécution cumulative de ces deux sanctions ne peut avoir pour effet d'exclure l'élève plus de huit jours de sa classe ou de son établissement.»

### **VI.B.3 – Les titulaires du pouvoir disciplinaire**

#### **• Le chef d'établissement :**

Le chef d'établissement peut prononcer, sans saisir le conseil de discipline, les sanctions mentionnées à l'article R. 511-13 : l'avertissement, le blâme, la mesure de responsabilisation, l'exclusion temporaire de la classe, l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Article R.421-10-1. – Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifiés l'engagement de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix ».

« Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin que ce dernier produise ses observations éventuelles. Dans tous les cas, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement. »

« En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à l'élève pour une durée qui ne peut excéder un délai de trois jours. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction. »

#### **• Les conseils de discipline :**

Le conseil de discipline de l'établissement doit être distingué du conseil de discipline départemental qui est réuni dans des circonstances particulières.

Le conseil de discipline détient une compétence exclusive lorsqu'un personnel de l'établissement a été victime d'atteinte physique. Par ailleurs, il est seul habilité à prononcer les sanctions d'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

L'article D. 511-33 du code de l'Éducation donne la possibilité au chef d'établissement d'interdire l'accès de l'établissement à un élève, en cas de nécessité, en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline. La mise en œuvre de cette mesure conservatoire implique donc la saisine préalable de ce conseil.

### **VI.C – DISPOSITIFS ALTERNATIFS ET D'ACCOMPAGNEMENT**

- Commission éducative (ART R.511-19-1 du code de l'éducation) : présidée par le Chef d'établissement ou son représentant, comprend, sur décision du conseil d'administration, en date du 6 octobre 2011 : un conseiller principal d'éducation, deux représentants des personnels d'enseignement et d'éducation, un représentant du personnel technique, deux représentants des parents d'élèves. Elle associe en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.

Elle 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 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.

Peuvent également être envisagées de manière alternative ou cumulative les mesures suivantes :

- de prévention : participation à des activités éducatives d'information et de prévention, confiscation d'un objet dangereux...

- de réparation (en accord avec l'élève et ses parents), ayant un caractère éducatif et ne comportant pas de tâches dangereuses ou humiliantes.

- d'accompagnement : engagement écrit de l'élève, rencontre avec un membre de l'équipe pédagogique, suivi individualisé.

Hormis l'exclusion définitive, toute sanction est effacée automatiquement du dossier administratif de l'élève au bout d'un an (de date à date).

### **VII – REVISION**

En fonction de l'évolution de la réglementation, des pratiques, le règlement intérieur fera l'objet d'un ajustement annuel. Toute proposition de modification sera arrêtée en conseil d'administration au cours de l'année scolaire précédant son application.

# **RAPPELS IMPORTANTS**

Le règlement intérieur du collège fixe les droits et les devoirs des élèves dans le respect du droit.

Le collège est un lieu de vie à vocation éducative et pédagogique où chacun a le droit de travailler, d'apprendre et de s'épanouir dans les meilleures conditions possibles. Chacun aura une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Chacun aura à cœur de respecter l'environnement et le matériel. Une tenue décente et adéquate à la situation scolaire est exigée.

Pour garantir le droit à l'éducation de chaque enfant, peuvent entraîner des sanctions :

1. Toute sortie non-autorisée de l'établissement;
2. L'absence ou le retard en cours injustifié;
3. Le manque de travail personnel en classe ou en dehors de la classe;
4. La violence physique ou morale, les brimades ou toute autre forme de harcèlement;
5. Les propos diffamatoires ou injurieux, les comportements ou les attitudes irrespectueuses;
6. Les fraudes, les falsifications ou tentatives de fraudes ou de falsification de quelque nature que ce soit;
7. Les dégradations (casse, détérioration ou salissure) à l'intérieur de l'établissement ou aux abords. En particulier, l'introduction au collège de bonbons ou de chewing-gums ainsi que les atteintes aux systèmes de sécurité et aux réseaux informatiques de l'établissement;
8. Les vols. Les élèves demeurent responsables, en toutes circonstances, de leurs effets personnels;
9. La détention et la consommation de toute boisson alcoolisée ou substance illicite;
10. L'utilisation non-autorisée des téléphones portables, de tout objet connecté ou autres moyens d'écoute ou de communication. Sauf situation particulière ou instruction contraire, il est fortement déconseillé de porter sur soi un téléphone portable au collège : les cas de casse, de perte ou de vol sont alors sous l'entière responsabilité des responsables légaux.
11. Le port de tout couvre-chef (casquette, capuche, etc.) à l'intérieur des bâtiments;
12. Les attitudes bruyantes ou désinvoltes qui peuvent gêner.