

PRÉAMBULE

Le collège est un lieu de travail et d'apprentissage de la citoyenneté.

Le règlement intérieur a pour but :

** de garantir le cadre de ce travail et sa sérénité*

** d'en assurer l'organisation*

** de favoriser la formation civique*

** et de permettre un enseignement ouvert à tous les aspects de la vie, dans le respect des principes fondamentaux du Service Public d'Education, à savoir :*

1. le respect des principes de laïcité et de pluralisme

2. le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions

3. la garantie de protection contre toutes agressions physiques ou morales et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence

4. l'obligation pour chaque élève de participer à toutes les activités, correspondant à la scolarité, organisées par l'établissement et d'accomplir les tâches qui en découlent

5. La prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités. (Circulaire 2011- 112 du 01/08/2011)

6. L'enseignement est gratuit.

7. L'enseignement public est neutre : la neutralité philosophique et politique s'impose aux enseignants et aux élèves. (Circulaire 2011-112 du 01/08/2011)

I – ASSIDUITÉ SCOLAIRE

1.1. L'obligation d'assiduité scolaire

Elle « 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 pour les enseignements ou activités facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers, (articles L 131-8 et R 511-11 du code de l'éducation)

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques qui sont demandés par les enseignants. Ils doivent se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

1.2. Absences

La participation à toutes les activités scolaires prévues à l'emploi du temps est **obligatoire**, les absences doivent rester exceptionnelles et être, dans tous les cas, motivées, signalées et justifiées.

1.2.1. Absences prévisibles

En cas d'absence prévisible, les personnes responsables de l'enfant en informent par écrit préalablement le chef de l'établissement et en précisent le motif.

1.2.2. Absences imprévisibles

Elles sont signalées par la famille à l'établissement le jour-même par téléphone. Lorsque l'absence d'un élève est constatée par un enseignant ou par tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire, elle est signalée dans les meilleurs délais au CPE ou, en l'absence du CPE, directement au chef d'établissement ou à la personne qu'il aura désignée.

Le contact avec les personnes responsables est pris immédiatement par appel téléphonique afin de les inviter à faire connaître au plus vite le motif de l'absence. Sans réponse de la part des personnes responsables, un courrier sera envoyé.

Elles devront ensuite obligatoirement être justifiées par écrit au retour de l'élève.

Les absences injustifiées sont signalées à Madame ou Monsieur le Directeur Académique des Services de l'Education Nationale (DASEN Isère).

1.3. Entrées et sorties du collège

Les entrées et les sorties du collège se font exclusivement par l'entrée située au 30, avenue du Collège. L'accès au collège est réservé à ses usagers.

Conformément à la circulaire n° 2011-112 du 01/08/2011, bien que la protection des abords de l'établissement relève de la responsabilité des services de police et du maire de la commune, le chef d'établissement peut être amené à intervenir, **en cas d'incidents graves** devant l'établissement.

Une fois entré au collège, un élève, quel que soit son régime, ne peut de sa propre initiative en sortir avant le terme normal de sa présence dans l'établissement.

1.4. Sorties pédagogiques

La sortie est un acte pédagogique à part entière, organisée dans l'intérêt exclusif des élèves. Son bon déroulement exige l'observation de règles et précautions élémentaires, ainsi que le respect absolu des consignes données par les accompagnateurs.

L'élève qui participe à une sortie doit, par son comportement, montrer qu'il a identifié ses responsabilités propres et celles des adultes qui l'accompagnent.

Le règlement intérieur du collège s'applique intégralement à l'extérieur de l'établissement dans le cadre des sorties, même facultatives ; les élèves ne respectant pas les règles se verront appliquer les dispositions disciplinaires qui y figurent.

Les activités extérieures à l'établissement (sorties, enquêtes, voyages...) qui sont organisées contribuent à diversifier l'approche des programmes d'enseignement et sont partie intégrante des études. Les activités facultatives nécessitent que les élèves aient souscrit une assurance. La participation des élèves est en effet subordonnée à cette condition. L'assurance couvre aussi bien les dommages que pourrait subir que ceux que pourrait causer l'élève. Il est par ailleurs indispensable qu'un responsable légal ait signé l'autorisation de sortie (document distribué à l'élève par le responsable de la sortie).

Tout élève ne participant pas à une sortie pédagogique prévue dans le cadre horaire de sa présence au collège, doit être présent dans l'établissement aux heures de cours que prévoit son emploi du temps ordinaire pour y effectuer un travail.

II - RESPECT DES CONSIGNES GÉNÉRALES ET OBLIGATIONS RÉGLEMENTAIRES

** Le respect des consignes de sécurité affichées s'impose à tous.*

2.1. Dispositions générales

Tout comportement mettant en jeu l'intégrité des personnes de même que l'introduction dans le collège d'armes ou d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, sont strictement prohibés. (circulaire n° 2011-112 du 01/08/2011). L'introduction et la consommation dans l'établissement de produits stupéfiants ou d'alcool sont strictement interdites.

Pour des raisons de sécurité et afin de faciliter la circulation des élèves, il est strictement interdit de courir, crier et se bousculer à l'intérieur des bâtiments.

2.2. Usage du tabac

Il est formellement interdit de fumer, cette interdiction vaut pour tous conformément à la loi.

2.3. Dispositions règlementaires liées à la santé

Le BO n° 1 du 06/01/2000 relatif au protocole national sur l'organisation des soins et des urgences dans les écoles et les EPLE dispose que l'infirmier est responsable de l'utilisation des médicaments dits d'usage courant, en vente libre en pharmacie, des médicaments d'urgence et de ceux prescrits dans le cadre des projets d'accueil individualisé (PAI).

Afin de prendre en charge les difficultés de santé, il est demandé à chaque parent d'élève inscrit de compléter lors de l'inscription une fiche d'urgence à l'intention des parents, non confidentielle, renseignée chaque année.

Les conditions d'administration des soins :

Le collège ne possédant pas de personnel qualifié à temps plein, en dehors des temps de présence de l'infirmier, les élèves ne seront accueillis que dans les conditions suivantes :

L'élève malade est accueilli au bureau de la Vie scolaire. Celle-ci, selon son évaluation :

- Renvoie l'élève en cours
- Appelle le Responsable légal pour qu'il vienne chercher l'élève.

Si les parents sont injoignables ou indisponibles, l'élève sera accueilli trente minutes en Vie Scolaire. Après trente minutes, si les parents restent injoignables,

- Si l'état de l'élève le permet, il retourne en classe
- Si son état ne le permet pas, la Vie scolaire appellera la personne nommée dans la fiche d'urgence susceptible de venir le chercher et si besoin appelle le 15 pour conseil. Sur demande du 15, l'élève pourra être orienté vers une structure de soins.

Pour toute situation médicale urgente, le 15 sera systématiquement appelé et l'établissement suivra les consignes données.

En ce qui concerne les élèves concernés par un PAI (Projet d'Accueil Individualisé), le service de Vie Scolaire applique les consignes décrites dans le PAI, document disponible à l'infirmerie.

Tout accueil sera enregistré sur le registre de l'infirmerie.

La prise de médicaments se fait sous le contrôle d'un membre du personnel dûment désigné et après la mise en place d'un projet d'accueil individualisé établi par le médecin, la famille et l'équipe pédagogique, signé par le chef d'établissement.

Dans le cadre d'un traitement ponctuel nécessitant une prise de médicament sur le temps scolaire, une demande de PAI (Projet d'Accueil Individualisé) dûment remplie par la famille et accompagnée de l'ordonnance du médecin doit être transmise à l'infirmier (document à demander à l'infirmier), puis approuvée par le chef d'établissement.

La famille d'un élève ayant contracté une maladie contagieuse doit en informer l'établissement (certificat médical) dans les meilleurs délais, notamment en cas de rubéole.

Il est, par ailleurs, vivement conseillé aux parents de signaler en début d'année les problèmes de santé que pourrait rencontrer leur enfant (renseignements de la fiche médicale et éventuelles mises en place de dispositions particulières).

2.4. Respect des manuels scolaires et des carnets de correspondance

Les manuels scolaires sont prêtés gratuitement à chaque élève en début d'année. En cas de perte d'un manuel prêté par l'établissement, les responsables légaux de l'élève fautif sont tenus soit de le remplacer, soit d'en rembourser le prix. En cas de détérioration, il est demandé aux familles une participation aux frais de remise en état du manuel.

Un carnet de correspondance est remis gratuitement à chaque élève en début d'année. En cas de perte, les parents doivent en demander par écrit le remplacement et en acquitter le montant. Les carnets de correspondance sont régulièrement contrôlés par les professeurs principaux et le Conseiller Principal d'Education : en cas de dégradation volontaire constatée, le carnet sera remplacé aux frais de la famille.

III - DEMI-PENSION

3.1. Fonctionnement de la demi-pension

Le service de demi-pension fonctionne 4 jours par semaine (Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi).

Le Conseil Départemental de l'Isère élabore les menus et prépare les repas livrés en liaison froide au collège. Les repas exceptionnels doivent être signalés au service de gestion au moins 72 heures à l'avance.

Le tarif de la demi-pension est fixé par le Conseil Départemental de l'Isère.

A ce titre, un règlement détaillé est fourni aux familles lors de l'inscription définitive.

3.2. Aides

Une aide du fonds social peut être accordée aux familles qui en font la demande, après étude de leur dossier. Cette étude qui se fait en toute confidentialité permet notamment aux enfants d'être accueillis à la demi-pension.

Le Conseil Départemental peut proposer une aide financière aux familles sur la base du quotient familial.

IV - ASSURANCES SCOLAIRES ET DÉCLARATIONS D'ACCIDENT

4.1. Assurances

Les parents sont invités à vérifier qu'ils ont une assurance contre les accidents scolaires et de trajet, dont leurs enfants peuvent être les auteurs ou les victimes (couvertures « responsabilité civile » et « individuelle accident »). Cette assurance est obligatoire pour toute activité facultative organisée par le collège (sorties ou voyages).

4.2. Déclarations d'accidents

Délivrées par le collège, elles doivent être faites dans les meilleurs délais par les assurés auprès de leur compagnie. En outre, en cas d'accident corporel, le chef d'établissement doit établir un rapport d'accident dans les 48 h à l'autorité hiérarchique et doit communiquer le rapport d'accident « dans un délai raisonnable ».

V - LES ASSOCIATIONS

Les élèves ont la possibilité de participer aux activités du Foyer Socio-Educatif et de l'Association sportive du collège.

Ces deux associations (Loi de 1901) permettent l'organisation d'activités et de club. Elles ont leur organisation propre (Bureau, Assemblée générale).

5.1. Le Foyer Socio-éducatif

Vecteur de l'animation de la Vie Scolaire, il a pour but d'enrichir le milieu éducatif et de donner l'occasion aux élèves de s'impliquer dans des actions menées au profit de la collectivité. Il contribue notamment à l'organisation de sorties, de voyages et de manifestations culturelles à l'intention des élèves.

L'adhésion au Foyer Socio-Educatif est facultative. Elle implique l'acquiescement d'une cotisation.

Des activités socio-éducatives peuvent être mises en place sous la responsabilité d'adultes, notamment durant la pause méridienne entre 12h à 13h45.

5.2. L'Association Sportive

Avec l'autorisation de leurs parents, les élèves qui le souhaitent peuvent pratiquer certains sports à l'Association Sportive du Collège.

Les activités sont animées par les professeurs d'EPS et comprennent entraînements et participations à des compétitions entre établissements, au niveau départemental voire académique ou national. Source de cohésion scolaire et d'intégration des élèves, elle est vivement recommandée.

L'adhésion à l'Association Sportive est facultative et implique l'affiliation à l'Union Nationale du Sport Scolaire, le versement d'une cotisation. La souscription d'une assurance est vivement recommandée.

Dans le cadre de l'U.N.S.S., les enseignants d'E.P.S. notent de façon précise la présence des élèves : il appartient aux familles de vérifier la présence effective des enfants.

VI - PRINCIPES ET RÈGLES DE VIE

6.1. Éthique, valeurs et principes

Le collège étant un lieu d'apprentissage de la vie en société, la plus grande loyauté s'impose tant dans le travail scolaire que dans tous les domaines de la vie collective, qui elle-même placée sous le signe du respect des autres est marquée par une volonté d'ouverture et de dialogue.

La charte de la laïcité à l'école, la charte des règles de civilité des collégiens ainsi que la charte informatique du collège Barnave sont intégrées au règlement intérieur.

6.1.1. Charte de la laïcité à l'École

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

La République est laïque

1. La France est **une République indivisible, laïque, démocratique et sociale**. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

2. La République laïque organise **la séparation des religions et de l'État**. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

3. La laïcité garantit **la liberté de conscience** à tous. **Chacun est libre de croire ou de ne pas croire**. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

4. La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant **la liberté de chacun** avec **l'égalité et la fraternité de tous** dans le souci de l'intérêt général.

5. La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

L'École est laïque

6. La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. **Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression** qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

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

8. La laïcité permet l'exercice de la **liberté d'expression** des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du **pluralisme des convictions**.

9. La laïcité implique **le rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations**, garantit **l'égalité entre les filles et les garçons** et repose sur une culture du **respect** et de la compréhension de l'autre.

10. **Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité**, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

11. **Les personnels ont un devoir de stricte neutralité** : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

12. **Les enseignements sont laïques**. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, **aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique**. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

13. Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

14. Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. **Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.**

15. Par leurs réflexions et leurs activités, **les élèves contribuent à faire vivre la laïcité** au sein de leur établissement.

6.1.2. Charte informatique du collège Barnave

L'utilisation des TICE (Technologie de l'Information et de la Communication pour l'Enseignement), que ce soit dans l'établissement ou à l'extérieur, s'inscrit dans un cadre légal et juridique. L'École, dans sa mission éducative, ne peut cautionner des pratiques frauduleuses et se doit d'accompagner les élèves dans une utilisation critique et raisonnée des TICE.

Les nouvelles technologies doivent être utilisées au sein et en dehors de l'établissement scolaire, dans le respect des dispositions stipulées par la réglementation nationale (code pénal, code civil, ...) comme par le présent règlement intérieur.

Elles comprennent l'utilisation de l'outil informatique, de matériel portable électronique (téléphones portables, lecteurs MP3/vidéo, console de jeux), de l'internet, des blogs, de la messagerie électronique, etc.

Règles à respecter pour l'ensemble des nouvelles technologies :

Ne pas dire de mal des autres (insultes, injures, propos racistes ou xénophobes, ...), Ne pas dévoiler des informations liées à la vie privée des personnes, Ne pas prendre, ni diffuser des photos, des vidéos ou des enregistrements sonores sans l'accord préalable de la personne concernée, Ne pas mettre en ligne des textes, des images, de la musique, sans l'accord des titulaires des droits d'auteur. Ne pas télécharger illégalement de la musique, des vidéos, des logiciels ... Ne pas publier sans leur autorisation des textes ou des images scannés, Ne pas enregistrer, photographier ou filmer dans le cadre d'un cours, Ne pas pousser les autres à faire des choses interdites (filmer une agression par exemple), sous peine d'être déclaré complice et condamné pénalement.

Les cas particuliers

• **Les Blogs :**

Le « blog » est une sorte de journal intime publié sur internet. Il permet de dialoguer, d'échanger des idées ou des informations entre copains. Il peut être très positif en ce qu'il enrichit le dialogue. Tout le monde peut créer un blog. Toutefois, le mineur demande l'accord de ses parents, qui sont responsables civilement jusqu'à sa majorité. Un blog ne peut porter ni le nom d'un établissement scolaire ni d'une personne sans avoir au préalable obtenu leur accord. Les règles à respecter sont les mêmes que pour l'ensemble des nouvelles technologies. Elles sont rappelées dans la charte du site qui publie le blog : il faut en prendre connaissance et les respecter. Le « blogueur » est responsable de l'ensemble du contenu diffusé sur son blog, y compris des commentaires laissés par des internautes ; il doit les supprimer s'ils ne respectent pas les règles.

• **La messagerie :**

Les règles énoncées ci – dessus s'appliquent également pour la messagerie électronique. La liberté d'échanger, de communiquer doit se faire dans le respect de ces mêmes règles ; par exemple, les propos injurieux, racistes, portant atteinte à la vie privée des personnes etc. sont interdits. De la même façon, l'envoi de messages qui induisent en erreur d'autres utilisateurs en usurpant le nom ou la dénomination sociale d'autres personnes est proscrit comme l'utilisation de la messagerie dans un but commercial. Vendre ou distribuer des substances ou produits illégaux par son intermédiaire ou s'approprier la messagerie d'un autre utilisateur sont interdits.

Attention aussi à ne pas divulguer l'adresse électronique ainsi que des mots de passe ou toute autre coordonnée personnelle, ces informations sont strictement confidentielles et risqueraient de tomber dans les mains de personnes indélicates.

La responsabilité :

En cas de non-respect de ces règles, une sanction disciplinaire prévue au règlement intérieur peut être prononcée contre l'auteur de l'infraction. Ce dernier peut également faire l'objet d'une condamnation pénale, c'est – à – dire une peine d'emprisonnement et/ou d'amende et être condamné à une peine civile (verser des dommages et intérêts à la victime) prévues par le code pénal ou le code civil (en l'occurrence le représentant légal s'il s'agit d'un mineur). En effet, concernant les blogs, la loi oblige l'hébergeur à révéler à la justice, l'identité du créateur du blog en cas de litiges.

En cas de découverte d'infractions à ces règles :

Il est recommandé de ne pas participer au blog dont le contenu est litigieux et d'en avertir un adulte digne de confiance (selon le cas, enseignant, CPE, Direction, assistant d'éducation ... ou les parents).

6.1.3. Charte des règles de civilité des collégiens

Le collège est un lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective où s'appliquent les valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité, principe de laïcité. La mise en pratique de ces valeurs au sein du collège permet d'offrir un cadre de vie propice aux apprentissages et à la réussite de tous. Pour cela, chacun doit connaître, s'approprier et appliquer les règles communes.

Chaque élève doit donc s'engager personnellement à les respecter dans la classe, dans l'établissement et à ses abords. Le respect de l'ensemble de ces règles participe à instaurer un climat de vie favorable dans le collège, à développer une confiance partagée entre adultes et élèves et à créer un esprit de solidarité entre élèves.

Il permet à la communauté éducative de développer un contexte propice aux enseignements et à l'épanouissement des capacités et des compétences de chaque collégien.

Par la mise en pratique de ces règles, chaque élève contribue à ce que tous soient heureux d'aller au collège et d'y travailler.

J'ai le droit ...	J'ai le devoir ...
- Au respect en toutes circonstances. - De m'exprimer et d'être écouté, de parler quand je me sens menacé ... - D'être informé. - D'être respecté pour ce que je suis.	- De respecter les autres en toutes circonstances - De ne pas porter atteinte à la liberté et à la dignité des autres, de les écouter, de parler quand je sais que mes camarades sont menacés. - De lire les documents et affichages et les transmettre à mes parents

<ul style="list-style-type: none"> - D'être protégé contre les agressions physiques et morales. - A une prévention sanitaire et sociale. - A l'hygiène et à la sécurité. - A un cadre de vie agréable. - A une aide financière et sociale en cas de nécessité (bourse, fonds social collégien et fonds départemental collégien) - De recevoir une aide scolaire. - D'être évalué dans mon travail. - A une information sur l'orientation et les métiers. - De représenter ou d'être représenté aux différents conseils et instances du collège - D'être valorisé : les efforts et la prise de responsabilité sont reconnus, valorisés et encouragés 	<ul style="list-style-type: none"> - D'avoir une tenue vestimentaire correcte et adaptée au travail scolaire et aux enseignements reçus. Le port de tout couvre-chef est interdit à l'intérieur des bâtiments. - De ne pas faire de propagande et de respecter la laïcité et les mixités sociales. - De ne pas user de violence et d'en réprocher l'usage. - De me présenter aux visites médicales. - De respecter les règles d'hygiène et de sécurité -De ne pas favoriser l'introduction de personnes étrangères ni de matériels et produits dangereux et illicites. De respecter les lieux de travail, les espaces verts, le matériel, le travail des agents. - D'être ponctuel au collège et en cours (c'est-à-dire arriver à l'heure), d'assister à tous les cours, de travailler, de fournir le travail demandé, d'avoir le matériel demandé et la tenue adaptée au cadre scolaire. - De coopérer aux actions proposées, de pratiquer l'entraide et d'être solidaire. - De communiquer mes résultats à mes parents ou tuteurs, de dialoguer avec mes parents en cas de difficultés scolaires ou autre. De réfléchir à un projet d'orientation, à sa réalisation et à sa réalité. - De m'engager en participant à la vie de l'établissement.
---	--

6.2. Respect des biens

6.2.1. Maintenance des locaux

Chacun doit préserver la propreté et la qualité des lieux, des installations et du matériel mis à sa disposition.

Les élèves sont associés au maintien du bon état des lieux.

Toute forme de dégradation voit sa réparation mise à la charge de son auteur et de ses parents, cette réparation n'excluant pas l'application de sanctions sous forme de tâches d'intérêt collectif auprès d'un personnel de service.

6.2.2. Biens personnels et sécurité

L'utilisation de téléphone portable est autorisée au collège dans le bureau de la vie scolaire durant les récréations et le temps de demi-pension. Le téléphone sera consigné et rendu en mains propres au responsable légal de l'élève si il est utilisé en dehors du cadre autorisé ; l'élève encourt par ailleurs une punition.

Les parents sont priés de ne laisser aux élèves ni fortes sommes d'argent, ni objets de prix.

Le garage du collège est un confort apporté aux enfants. Les bicyclettes et trottinettes laissées dans le garage à vélo doivent être attachées à l'aide d'antivols. Les vélos ne doivent pas rester au collège hors la présence des élèves.

6.3. Punitions et sanctions

Etant rappelé que la distinction est faite entre l'évaluation du travail personnel des élèves et leur comportement, les défaillances de ceux-ci peuvent être, dans la plupart des cas, réglées par un dialogue direct entre l'élève et les membres de l'équipe éducative.

6.3.1. Les Punitions scolaires

Les punitions concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les légères perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Mesures d'ordre intérieur, elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et enseignants, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction au sein de l'établissement (circulaire N°2014-059 du 27-05-2014).

L'échelle de valeur doit permettre une gestion personnalisée par les adultes en fonction de l'élève, de sa personnalité, du contexte, des antécédents.

- la réprimande verbale à l'élève
- la croix sur le carnet de correspondance (la cinquième croix entraîne une retenue et un entretien formel entre le professeur principal et la famille de l'élève)
- la punition écrite assortie de son motif, à faire signer par les parents
- Excuse orale ou écrite
- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue (le motif sera précisé)
- Exclusion ponctuelle exceptionnelle d'un cours ; exceptionnelle, elle ne peut être justifiée que par un comportement inadapté au bon déroulement du cours et donne systématiquement lieu à une information écrite au Conseiller Principal d'Education, au chef d'établissement et aux parents. Le rattrapage par l'élève du contenu du cours qu'il a manqué est une obligation.

- Retenue avec devoir : mise en retenue sur des horaires de début ou de fin de journée dans les horaires d'ouverture de l'établissement : tous les jours de 7h40 à 18h ou le mercredi à partir de 14h. Elle est obligatoire et prime sur les activités personnelles. Toute retenue doit faire l'objet d'une information écrite au chef d'établissement.
- Dans tous les cas, une rencontre avec la famille pourra être demandée.

6.3.2. Les sanctions disciplinaires

Elles concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Article L 141-5-1 du code de l'éducation « Le règlement intérieur rappelle que la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire est précédée d'un dialogue avec l'élève. Elles relèvent du chef d'établissement (sanctions 1 à 5 précisées au paragraphe sanctions scolaires) ou du conseil de discipline qui peut prononcer l'ensemble des sanctions et est obligatoirement convoqué en cas d'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. Les sanctions respectent les principes généraux du droit : légalité des fautes et des sanctions ; règle non bis in idem ; principe du contradictoire : principe de proportionnalité ; principe de l'individualisation (circulaire 2014-059 du 27/05/2014).

Les modalités de la procédure disciplinaire, tant devant le chef d'établissement que devant le conseil de discipline :

6.3.2.1. Information de l'élève, de son représentant légal et de la personne éventuellement chargée de le représenter

Article L 141-5-1 du code de l'éducation « Le règlement intérieur rappelle que la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire est précédée d'un dialogue avec l'élève ». La communication à l'élève, à son représentant légal et à la personne susceptible de l'assister, de toute information utile à l'organisation de sa défense doit toujours être garantie, conformément au principe du contradictoire. En application des articles D. 511-32 et R. 421-10-1 du code de l'éducation, l'élève doit être informé des faits qui lui sont reprochés.

Lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure, il fait savoir à l'élève qu'il peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire assister de la personne de son choix. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin qu'il puisse présenter ses observations. Dans l'hypothèse où le chef d'établissement notifie ses droits à l'élève à la veille des vacances scolaires, le délai de trois jours ouvrables court normalement.

Lorsque le conseil de discipline est réuni, le chef d'établissement doit préciser à l'élève cité à comparaître et à son représentant légal qu'il peut présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire assister par une personne de son choix.

6.3.2.2. Les sanctions (circulaire n°2014-059 du 27-05-2014) :

- Avertissement (1)
- Blâme (2)
- Mesure de responsabilisation (3) qui ne peut excéder vingt heures. L'objectif est de responsabiliser les élèves sur les conséquences de leurs actes. Elle consiste en la participation des élèves à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives ou en l'exécution d'une tâche en dehors des heures d'enseignement. Ces activités peuvent être réalisées au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques d'une administration de l'État.
- Exclusion temporaire de la classe (4). (ne pouvant excéder huit jours). Pendant l'accomplissement de la sanction l'élève est accueilli dans l'établissement et donnera lieu à du travail et à une rencontre avec un ou plusieurs membres de l'équipe éducative.
- Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (ne pouvant excéder huit jours) (5).
- Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes

N.B. : Les sanctions autres que l'avertissement et le blâme peuvent être prononcées avec un sursis. Le prononcé d'un sursis, s'il a pour effet de ne pas rendre la sanction immédiatement exécutoire, ne la fait pas disparaître pour autant: elle n'est simplement pas mise à exécution immédiatement.

Toute sanction pourra faire l'objet d'une mesure d'accompagnement et d'un travail sous forme de dossier en liaison avec la faute. Une prise en charge par des partenaires extérieurs (APASE, pole jeunesse de la commune ou autre structure) pourra être proposée aux responsables légaux dans le cadre d'une exclusion temporaire de l'établissement.

L'engagement d'une action disciplinaire sera automatique lorsque :

- l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement.
- l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève (intimidation physique, menace...)
- l'élève est l'auteur de violence physique envers un membre du personnel de l'établissement : le chef d'établissement saisit le conseil de discipline.

6.3.2.3. Les mesures alternatives aux sanctions :

- Mesure de responsabilisation, utilisée comme mesure alternative aux sanctions suivantes : exclusion temporaire de la classe et exclusion temporaire de l'établissement ou de ses services annexes. Elle ne peut excéder vingt heures. Elle consiste en la participation des élèves à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives ou en l'exécution d'une tâche en dehors des heures d'enseignement. Ces activités peuvent être réalisées au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques d'une administration de l'État.

- Commission éducative. Le chef d'établissement la préside. Elle examine la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et favorise la recherche d'une réponse éducative. Elle se compose, en dehors de l'élève et de sa famille, du chef d'établissement, du conseiller principal d'éducation, d'une personnalité qualifiée, du professeur principal, d'un représentant des élèves élus au C.A., de 2 représentants des parents d'élèves, de 2 représentants des personnels d'enseignement et de surveillance, d'un représentant du personnel technique ouvrier et de santé, et de toute personne - invitée par le chef d'établissement - susceptible d'apporter des éléments de réflexion. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves. Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions (article R511-19-1 du code de l'éducation).

VII- RÈGLES PRATIQUES ET CONCRÈTES

7.1. Le quotidien de l'élève

7.1.1. Fournitures scolaires

Elles sont à la charge exclusive de la famille (une aide du fonds social peut être accordée aux familles qui en font la demande, après étude confidentielle de leur dossier). Les manuels scolaires sont à la charge de l'établissement.

7.1.2. Carnet de correspondance

- Le carnet de correspondance est le lien entre la famille et l'équipe pédagogique : demande de rendez-vous, remarques sur le travail, résultats, comportement en classe, organisation du suivi et de l'approfondissement, information sur l'orientation...
- L'élève a toujours sur lui son carnet de correspondance et est capable de le présenter à toute demande d'un personnel de l'établissement.
- Toute modification de l'emploi du temps : cours déplacé, devoir hors des heures normales de cours, heure de vie scolaire, absence prévue d'un professeur pour un stage, etc... est mentionnée par l'élève dans le carnet de correspondance et signée par les parents.

7.1.3. Les heures d'études et le CDI

Déroulement des études

Les séquences en étude sont des moments permettant aux élèves de s'avancer au mieux dans leur travail. Elles se déroulent sous l'autorité des personnels de la Vie scolaire qui conseillent et guident l'élève afin d'utiliser au mieux ce moment.

La possibilité est offerte aux élèves de se rendre au CDI pendant les heures d'étude à condition :

- * qu'ils s'y présentent en début d'heure et y restent l'heure entière
- * que le CDI soit en mesure de les accueillir
- * qu'ils n'en perturbent pas l'ambiance

7.1.4. Justification des absences

Justification des absences

Dès son retour au Collège et avant d'aller en cours, l'élève se présente au Bureau de la Vie scolaire muni d'un billet d'absence rempli et signé par ses parents.

Obligation de mise à jour

Dès son retour, l'élève se met à jour de son travail le plus rapidement possible dans toutes les disciplines. Un contrôle non fait pour cause d'absence peut être rattrapé ultérieurement.

7.1.5. Retards

En cas d'arrivée en retard pour la première heure de cours, l'élève se présente d'abord au Bureau de la Vie Scolaire où un billet de retard est complété dans son carnet de correspondance.

Il est ensuite autorisé ou non à entrer immédiatement en classe selon son heure d'arrivée.

Tout billet de retard, visé et signé par les parents doit être présenté par l'élève, dès le lendemain de son retard, au Bureau de la Vie scolaire.

7.1.6. La gestion des casiers

Les élèves demi-pensionnaires disposent dans la mesure du possible d'un casier leur permettant de mettre en sûreté leurs affaires personnelles, notamment entre 12h00 et 13h55. Il est plus que conseillé d'y apposer un cadenas de bonne qualité.

7.2. Relations établissement-familles

7.2.1. Information de la famille

a) L'Espace Numérique de Travail (ENT) est un moyen d'information des familles : il permet notamment un accès direct au cahier de textes numérique, à l'emploi du temps de l'élève et à ses relevés de notes. Les parents sont incités à consulter régulièrement cet espace, dans le cadre du suivi de la scolarité de leur enfant.

b) Les parents s'engagent :

- * à consulter régulièrement carnet de liaison et cahier de textes,
- * à signer toutes les informations qui leur sont transmises par le carnet de liaison.

c) Tous les personnels du collège -personnels d'Enseignement, d'Education et de surveillance- peuvent y mentionner les problèmes rencontrés.

7.2.2. Évaluation et suivi des élèves

Les devoirs rendus, le carnet de correspondance, les bulletins, le cahier de texte, si besoin l'emploi du temps, permettent aux parents de contrôler régulièrement le travail et les résultats de leur enfant.

Chaque enseignant est responsable de son système d'évaluation. Il explicite en direction des élèves et de leurs parents les modalités qu'il a définies.

Après chaque période, un bulletin est adressé aux familles. Ceci pourra être l'occasion de rencontre à leur demande avec un membre de l'équipe pédagogique.

7.2.3. Rencontres Parents/Collège

Des rencontres entre parents et enseignants sont organisées à l'initiative du collège.

Lorsque la situation de l'élève le demande, l'équipe éducative (famille et personnels) se concertent, en dehors des conseils de classe.

Les professeurs reçoivent les parents sur rendez-vous pris par l'intermédiaire du carnet de correspondance.

7.3. Responsabilisation des élèves

Toutes les informations doivent être communiquées en temps utile aux élèves.

Les délégués de classe peuvent organiser et animer, en présence d'un adulte, des réunions d'élèves, en dehors des heures de cours, après en avoir obtenu l'autorisation du Chef d'établissement ou de son représentant.

En plus de la présence institutionnelle de leurs représentants aux Conseils de classe, au Conseil d'Administration (C.A.), à la Commission permanente et au Conseil de Discipline, les élèves sont associés à la réflexion portant sur les questions ayant trait à la vie scolaire. Sont en effet organisés des réunions de délégués par niveau ou le CVC : Conseil de Vie Collégienne -instance d'échange et de dialogue- comprenant le Chef d'établissement qui le préside, le CPE, des représentants des élèves (2 binômes par niveau, élus par les délégués et 1 binôme élu par les délégués du CA), 2 représentants des personnels, 2 représentants des AED. Le CVC se réunit au moins une fois par trimestre à l'initiative du CPE. Les actions menées au cours de l'année sur proposition du CVC font l'objet d'une présentation au CA par le CPE.

Tout affichage de documents doit obtenir l'accord préalable du Chef d'établissement ou de son représentant.

7.4. HORAIRES, STATUTS ET RÉGIMES DES ENTRÉES ET DES SORTIES DES ÉLÈVES

7.4.1. Horaires des cours : Nous attirons à nouveau l'attention des parents sur l'obligation de ponctualité.

L'accueil des élèves est assuré à partir de 7h40, 12h40 ou 13h40 et dans les cinq minutes qui précèdent leur premier cours aux autres heures. Les élèves doivent donc pouvoir trouver le cadre sûr que ne leur offre pas la rue.

MATIN		APRES-MIDI	
7h55	1 ^{ère} sonnerie : les élèves de 6e se rangent dans la cour où ils sont pris en charge par les enseignants pour le mouvement vers les salles. Les autres élèves se rendent directement à leur salle de classe, devant laquelle ils se rangent.	12h55	1 ^{ère} sonnerie : les élèves se rangent dans la cour où ils sont pris en charge par les enseignants pour le mouvement vers les classes (cours de 13h00)
8h00	Sonnerie de début du premier cours	13h00	Sonnerie de début de cours.
8h50	- Sonnerie de fin du premier cours. Changement de salle. - Arrivée des élèves qui commencent à 9h et mouvement vers les classes en autonomie.	13h55	- Sonnerie de fin de cours pour les élèves commençant à 13 heures. - 1 ^{ère} sonnerie d'après midi pour les élèves commençant à 14 heures : les élèves de 6e se rangent dans la cour où ils sont pris en charge par les enseignants pour le mouvement vers les salles. Les autres élèves se rendent directement à leur salle de classe, devant laquelle ils se rangent.
8h55	Sonnerie de début de cours	14h00	Sonnerie de début de cours
9h50	Sonnerie de fin de cours et début de la récréation. Les élèves descendent dans la cour.	14h55	Sonnerie de fin de cours.
10h05	Sonnerie de fin de récréation : les élèves de 6e se rangent dans la cour où ils sont pris en charge par les enseignants pour le mouvement vers les salles. Les autres élèves se rendent directement à leur salle de classe, devant laquelle ils se rangent.	15h00	Sonnerie de début de cours
10h10	Sonnerie de début de cours.	15h50	Sonnerie de fin de cours et début de la récréation. Les élèves descendent dans la cour.
11h05	Sonnerie de fin de cours.	16h05	Sonnerie de fin de récréation : les élèves de 6e se rangent dans la cour où ils sont pris en charge par les enseignants pour le mouvement vers les salles. Les autres élèves se rendent directement à leur salle de classe, devant laquelle ils se rangent.
11h10	Sonnerie de début de cours	16h10	Sonnerie de début de cours
12h00	Sonnerie de fin de cours de la matinée. Pause méridienne	17h00	Sonnerie de fin de cours. Les élèves quittent l'établissement.
		18h00	Dernière sonnerie et fin de l'accueil des élèves.

7.4.2. Statut des élèves (régime)

Les familles ont le choix entre 2 possibilités :

a) externe : présent au Collège de la première à la dernière heure de cours de son emploi du temps de chaque demi-journée;

b) demi-pensionnaire : présent au Collège de la première à la dernière heure de cours de son emploi du temps de la journée;

Remarque : Un élève externe déjeunant exceptionnellement au collège moyennant l'achat d'un ticket-repas est considéré comme demi-pensionnaire ce jour-là.

7.4.3. FORMULES DE PRESENCE DES ELEVES AU COLLEGE

Formule 1

Mon enfant sera présent au collège de 8h à 17h00.

Formule 2

En cas d'absence programmée d'un enseignant en début de journée pour les demi-pensionnaires et en début de demi-journée pour les externes, j'autorise mon enfant à arriver au collège à la première heure de cours en tenant compte de cette absence.

En cas d'absence programmée d'un enseignant en fin de journée pour les demi-pensionnaires et en fin de demi-journée pour les externes, j'autorise mon enfant à sortir du collège après la dernière heure de cours en tenant compte de cette absence.

Formule 3

Formule 2 + en cas d'absence inopinée en fin de journée pour les demi-pensionnaires et de demi-journée pour les externes, j'autorise mon enfant à quitter le collège après la dernière heure de cours. Remarque : l'absence inopinée d'un enseignant en début de journée ou de demi-journée, quel que soit le statut de l'élève (externe ou demi-pensionnaire) oblige celui-là à se rendre en étude. Toute sortie sera considérée comme une faute.

Les demi-pensionnaires ne sont autorisés à quitter le collège qu'après avoir pris leur repas, soit entre 13h40 et 14h00.

7.4.4. Heures d'entrée et de sortie exceptionnelles

a) L'administration du collège peut procéder à des aménagements d'emploi du temps, notamment en cas de cours non assurés. Les élèves en sont prévenus par voie d'affichage ou par un membre du personnel. Ils prennent note de ce changement sur leur carnet de liaison qu'ils présentent et font viser à leurs parents.

b) En cas de cours non assurés, les élèves peuvent ne pas aller en étude et n'entrer au collège que pour le premier cours ou en sortir après le dernier, à condition que leurs parents aient rempli, en début d'année, l'autorisation prévue à cet effet dans le carnet de liaison (voir dernière page) ;

Si le cours non assuré est en début d'après-midi, seuls les externes peuvent user de cette permission,

7.4.5. Sorties exceptionnelles de l'établissement

a) Les rendez-vous médicaux doivent se prendre hors du temps scolaire.

b) Les élèves astreints à l'obligation de présence dans le cadre de l'emploi du temps ordinaire jusqu'à 16h ou 17h, ne sont autorisés à quitter le collège avant, que si leurs parents - ou les personnes que ceux-ci ont désignées par écrit en début d'année- viennent les chercher au collège et signent une décharge auprès de l'Accueil du collège.

7.4.6. Mouvements des élèves

a) Pour des raisons de sécurité, l'accès à certaines zones du collège est interdit aux élèves.

b) Les propriétaires de bicyclettes doivent se déplacer à pied dans l'enceinte de l'établissement.

c) Entre deux cours, les élèves circulent en autodiscipline. Ils se rassemblent auprès de leur salle de classe et attendent dans le calme d'entrer en classe. Ils ne pénètrent dans la salle que sous l'autorité d'un membre du personnel.

d) Pendant les récréations, les élèves se rendent dans la cour ou dans l'atrium. **La présence d'élèves dans les couloirs est interdite en dehors des heures de circulation.**

Pratique de l'Education Physique et Sportive

Rappel : le règlement intérieur s'applique lors des activités d'Education Physique et Sportive dans et hors de l'établissement.

1/ Les cours sur les installations sportives extérieures

Pour se rendre sur l'installation sportive les élèves attendent dans la cour du collège à l'emplacement de leur classe puis ils se déplacent de façon groupée sous la responsabilité de membres du personnel du collège.

2/ Inaptitude à la pratique de l'E.P.S.

L'EPS est une discipline obligatoire qui s'adresse à tous les élèves. Le caractère obligatoire de cet enseignement induit qu'en principe, nul ne devrait en être dispensé. Réglementairement, on ne parle pas de dispense mais d'inaptitude. L'inaptitude résulte d'un acte médical. La dispense est un acte administratif.

Les nouvelles dispositions réglementaires, en ne prévoyant aucune obligation de contrôle médical préalable en matière d'éducation physique et sportive, retiennent le principe de l'aptitude a priori de tous les élèves à suivre l'enseignement de cette discipline » (Circulaire n°90-107 du 17 mai 1990).

L'inaptitude (totale ou partielle, définitive ou temporaire) résulte d'un diagnostic, acte technique de la compétence du médecin, ou de l'infirmière dans le cadre de ses compétences spécifiques. Elle ne dispense pas l'élève de présence en cours pendant les heures d'EPS inscrites à l'emploi du temps de sa classe. À partir du certificat médical d'inaptitude, l'enseignant adaptera son enseignement aux capacités de l'élève.

Article 2 de l'arrêté du 13/09/1989 : « tout élève pour lequel une inaptitude totale ou partielle supérieure à trois mois, consécutifs ou cumulés, pour l'année scolaire en cours, a été prononcée, fait l'objet d'un suivi particulier par le médecin de santé scolaire en liaison avec le médecin traitant. »

Le certificat d'inaptitude établi par le médecin traitant, doit être présenté au professeur d'Education physique par l'élève et remis ensuite au CPE.

3/Dispense de la pratique de l'EPS

Contrairement à l'inaptitude, la dispense est un acte administratif délivré par l'établissement scolaire. Les parents, pour différentes raisons, peuvent en faire la demande. Cela ne se fera que si aucune adaptation n'est possible, après que l'enseignant ait étudié toutes les possibilités en concertation avec la famille et le médecin. Quant à la présence en cours, c'est le règlement intérieur qui en fixe les modalités :

Demande de dispenses ponctuelles :

Elle est faite par les parents sur le carnet de correspondance.

Une demande de dispense ponctuelle ne valant pas autorisation d'absence, l'élève doit se présenter à sa séance d'E.P.S, le **motif invoqué étant laissé à l'appréciation du professeur d'E.P.S**, qui a la possibilité soit de garder l'élève sous sa responsabilité, soit de le confier au Bureau de la Vie Scolaire.

Seul le chef d'établissement, sur proposition des enseignants d'EPS peut dispenser un élève de présence pendant les séances pour les élèves bénéficiant d'une inaptitude totale médicale.

4/ La tenue de sport

Une tenue d'E.P.S adaptée est pour la pratique de l'activité (prévoir une paire de chaussures permettant l'activité à l'intérieur certaines chaussures pouvant altérer les revêtements de sol).

MISE EN PRATIQUE DU REGLEMENT INTERIEUR

1. Le présent règlement a été adopté par le Conseil d'Administration lors de la séance du 29 Mars 2018

2. Le Chef d'établissement prend toutes les dispositions utiles à son application.

3. Le règlement intérieur est communiqué à tous les membres de la communauté scolaire. Il fait l'objet en début d'année scolaire de présentations détaillées et commentées en classe. Il y est fait référence à chaque fois que cela est nécessaire..

5. L'inscription d'un élève au Collège vaut, pour lui-même comme pour sa famille, engagement de se conformer pleinement aux dispositions du présent règlement.

Pris connaissance,
Le

Pris connaissance,
Le

Signature de l'élève :

Signature du représentant légal