

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COLLEGE EMILE CHEVALLIER

Le présent règlement intérieur a été adopté par le conseil d'administration du 24/06/2021

## I - PRINCIPES GÉNÉRAUX

1. Établissement public local d'enseignement, le collège Émile Chevallier est avant tout un lieu d'enseignement et d'éducation qui repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'établissement : principe de gratuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité. La vie du collège doit permettre à l'élève de découvrir et d'exprimer sa personnalité tout en respectant les droits et la liberté des autres. Toute forme de discrimination est interdite.
- La scolarisation implique que la famille délègue à l'institution scolaire, dans un espace défini et pour une durée déterminée, les prérogatives liées à l'autorité parentale.

Pour répondre aux principes républicains et conformément aux dispositions de l'article L 141-5 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsque l'élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

## II – REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

### II-1 ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

#### a) Horaires, récréation et interclasse

L'établissement est ouvert de 8 h 15 à 18 h les lundi, mardi, jeudi et vendredi et de 8h15 à 15h30 le mercredi.

Le tableau ci-après rend compte de l'organisation horaire quotidienne :

Ouverture de l'établissement à 8 h 15		
	Début des cours	Fin des cours
M1	8 h 30	9 h 25
M2	9 h 25	10 h 20
Récréation	10 h 20	10 h 35
M3	10 h 35	11 h 30
M4	11 h 30	12 h 25
Pause méridienne	12 h 30	14 h 00

	Début des cours	Fin des cours
S1	14 h 00	14 h
S2	14 h 55	15 h 50
Récréation	15 h 50	16 h 05
S3	16 h 05	17 h 00
Accompagnement éducatif	17 h 05	18 h 00
Fermeture de l'établissement à 18 h		

#### b) Modalités d'entrée et de sortie de l'établissement

A l'intérieur du collège, les élèves sont placés sous la responsabilité juridique du chef d'établissement. En cours d'année, toute famille souhaitant changer l'autorisation de sortie qu'elle a choisie doit contacter la CPE avant d'effectuer les modifications.

Deux possibilités :

- **sortie autorisée** : les élèves quittent l'établissement à l'issue de la dernière heure de cours portée à l'emploi du temps habituel et **sont autorisés à quitter le collège en cas de professeur absent en dernière heure** :
  - de la matinée pour les externes
  - de l'après midi pour les demi-pensionnaires.

Les absences de professeurs sont signalées aux élèves par voie d'affichage dans l'établissement et, dans la mesure du possible, sur l'espace numérique de travail (ENT).

- **sortie non autorisée** : les élèves doivent être présents de 8h25 à 17h00.

Ainsi, aucune sortie n'est autorisée en dehors des horaires de cours, sauf exceptionnellement en cas de prise en charge d'un responsable. Dans ce cas, une décharge devra être signée.

#### **Absences prévues des professeurs**

Le professeur concerné ou le service vie scolaire informera les élèves. Une modification partielle et provisoire de l'emploi du temps peut être mise en œuvre et les modifications d'horaires sont communiquées aux familles par l'intermédiaire du carnet de correspondance et/ou sur l'ENT.

Les élèves demi-pensionnaires ne pourront pas quitter l'établissement avant 14h00, sauf si une demande annuelle ponctuelle a été remplie par les responsables légaux en début d'année scolaire. Aucune déduction ne sera faite sur la facture de cantine.

#### **Absences imprévues de professeurs**

Les élèves pour lesquels les familles ont choisi « sortie autorisée » peuvent quitter le collège à l'issue du dernier cours dispensé.

- le matin s'ils sont externes
- l'après midi s'ils sont demi-pensionnaires

En cas d'absence imprévue du professeur assurant la 1ère heure de cours, les élèves sont accueillis en salle d'étude. Aucun élève ne peut repartir chez lui.

Les élèves demi-pensionnaires ne pourront pas quitter l'établissement avant 14h00, sauf si une demande annuelle ponctuelle a été remplie par les responsables légaux en début d'année scolaire. Aucune déduction ne sera faite sur la facture de cantine.

### c) Intrusion

Toute personne venant dans l'établissement doit se présenter à la loge, à l'entrée du collège, munie d'une pièce d'identité. Le fait d'introduire au collège une personne extérieure, sans y avoir été autorisée par le chef d'établissement ou son représentant est strictement interdit.

### d) Mouvement de circulation des élèves

La circulation des élèves doit s'effectuer dans le calme dans l'ensemble de l'établissement, y compris lors des récréations.

En M1, M3, S1 et S3, les élèves doivent se ranger dans la cour de récréation à l'emplacement prévu pour chaque division. Ils se rendent ensuite en classe sous la conduite et la responsabilité de leur professeur.

Aux interclasses, les élèves doivent rejoindre au plus vite la salle de cours suivante. Toute circulation dans les couloirs ne peut se faire que sur autorisation d'un professeur ou d'un personnel de la communauté éducative.

Aucun élève ne doit être présent dans les couloirs durant la récréation et le temps de la pause méridienne.

Attribution des casiers : Elle s'effectue exclusivement par les personnels de vie scolaire en début d'année et ce, de manière nominative ! Les casiers sont des matériels de l'établissement mis à disposition des élèves, sous leur responsabilité, pour l'année scolaire en cours.

**L'accès aux casiers dans la cour, réservés en priorité aux élèves demi-pensionnaires, n'est autorisé qu'en début et fin de demi-journée, pendant les récréations et sur le temps de la pause méridienne. Les casiers dans le hall sont exclusivement réservés aux élèves qui ont un souci de santé et par validation de l'infirmière scolaire.**

### e) Modalités de déplacement vers les installations extérieures

Ces mouvements d'élèves ne peuvent avoir lieu qu'une fois l'appel des élèves effectué. Les élèves doivent ensuite se déplacer dans le calme et restent sous la responsabilité de leur professeur.

## II-2 ORGANISATION ET SUIVI DES ETUDES

### α) Utilisation du carnet de liaison

Le carnet de liaison est un document officiel et un outil essentiel dans la communication entre l'établissement et les familles. C'est pourquoi il doit être régulièrement lu et vérifié par les parents des élèves afin de prendre connaissance des remarques faites sur la scolarité des élèves.

Chaque élève doit l'avoir sur lui à tout moment. Il doit être en mesure de le présenter immédiatement à toute demande d'un adulte de l'établissement. Il ne doit comporter aucune décoration. En cas d'oubli de carnet répété, l'élève aura une heure de retenue au bout de trois oublis puis, au delà se verra être mis en sortie non autorisée d'une semaine.

L'attention des familles est attirée sur la gravité des fautes que sont les faux en écriture des mots d'excuse ou signatures falsifiées.

En cas de perte ou de dégradation volontaire du carnet de liaison, la famille sera tenue de le remplacer dans les plus brefs délais à ses frais (montant fixé et adopté chaque année par le Conseil d'Administration).

### β) Organisation des études

Durant les heures où les élèves ne reçoivent pas d'enseignement de la part des professeurs, les élèves sont pris en charge par les assistants d'éducation dans la salle d'étude. Les élèves doivent se ranger dans la cour de récréation à l'emplacement prévu à cet effet.

La salle d'étude est un lieu où le calme se doit d'être respecté afin de permettre à chacun d'étudier dans les meilleures conditions.

Les règles de bonne conduite sont affichées dans la salle d'étude et se doivent d'être respectées par tous.

### χ) Condition d'accès et fonctionnement du Centre de Documentation et d'Information

Le CDI accueille les élèves qui souhaitent étudier, lire dans le calme, ou utiliser les ressources du CDI. Les élèves sont autorisés à se rendre au CDI pendant les heures d'études, ou durant la pause méridienne de 13 h 05 à 14 h.

Les élèves désirant se rendre au CDI doivent se ranger à l'emplacement prévu à cet effet dans la cour de récréation et attendre que la professeure documentaliste vienne les chercher. Le nombre d'élèves accueillis reste à l'appréciation et à la convenance de la professeure documentaliste.

Le CDI est ouvert de 9 h 25 à 17 h le lundi, mardi et jeudi, de 8 h 30 à 12 h 25 le mercredi et de 8 h 30 à 11 h 30 le vendredi.

Les élèves doivent respecter le règlement du CDI affiché à l'entrée.

### δ) Modalités d'organisation des dispositifs d'accompagnement

Au sein du collège, plusieurs dispositifs peuvent être mis en place dans le but d'accompagner de manière optimale certains élèves :

La fiche de suivi individuel : Outil permettant de suivre jour après jour le travail et le comportement de l'élève de façon précise.

Le tutorat : Prise en charge d'un élève présentant des difficultés ciblées d'organisation et d'investissement dans le travail scolaire, de dispersion en classe ou de confiance en soi.

L'accompagnement éducatif : Prise en charge d'un élève dans le but de remédier aux difficultés scolaires de l'élève.

## II-3 ORGANISATION ET SUIVI DES ELEVES DANS L'ETABLISSEMENT

### α) Gestion des retards et des absences

L'élève est tenu à l'obligation de scolarité et d'assiduité. Il doit :

- assister à tous les cours, options et permanences inscrits à son emploi du temps muni du matériel exigé. Dans la mesure où un élève est inscrit à une activité hors temps scolaire (accompagnement éducatif, Association sportive, etc.) sa présence est obligatoire pour toute la durée de l'engagement.
- accomplir tous les travaux écrits et oraux qui lui sont demandés, notamment les contrôles de connaissances qui lui sont imposés, dans les délais impartis.

Toutes absences et retards nécessitent un justificatif écrit des responsables légaux dès le retour dans l'établissement.

**Retards :**

Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours. La ponctualité est une manifestation de correction à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe.

Pour tout retard, l'élève devra obligatoirement se présenter au service de la vie scolaire afin de noter l'heure d'arrivée au collège dans le carnet de liaison et de présenter un justificatif. Le Conseiller Principal d'Education appréciera le motif du retard et décidera de l'envoi en classe.

En cas de retard répété, abusif et dont le motif ne saurait être recevable, l'élève ne sera autorisé à réintégrer sa classe qu'à l'heure suivante et sera pris en charge par un assistant d'éducation.

Tout retard sera porté à la connaissance de la famille qui devra apporter une justification. L'élève qui accumule trois retards fera l'objet d'une punition.

**Absences :**

Pour toute absence prévisible, la famille est tenue d'informer par écrit, par le biais du carnet de liaison, le Conseiller Principal d'Education.

En cas d'absence imprévue, la famille doit en informer par téléphone le collège dans les plus brefs délais.

Quelle que soit la durée de l'absence, l'élève ne sera pas admis en classe sans avoir présenté auparavant son carnet de liaison au service de la vie scolaire, où seront reportés le motif et la durée de l'absence. A la reprise des cours, l'élève devra présenter son carnet à chaque enseignant.

Lorsque l'absence aura pour cause une maladie contagieuse, prévue par l'arrêté du 3 mai 1989, l'admission de l'élève en cours ne sera accordée que sur présentation d'un certificat médical de non-contagion.

Les enseignants et tous les membres de l'équipe éducative ayant en charge des élèves ont le devoir de contrôler à chaque début de cours ou d'activité, la présence des élèves placés sous leur responsabilité, par le biais de l'Espace Numérique de Travail.

**Tout absentéisme répété et injustifié sera signalé à la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale, qui adresse alors un avertissement à la famille. Parallèlement, le chef d'établissement ou la DSDEN peut adresser au Procureur de la République, un signalement de la situation d'absentéisme scolaire répété.**

**β) Organisation des soins et des urgences**

L'infirmière organise les soins et les prises en charge sous la responsabilité du chef d'établissement.

Elle peut accueillir élèves et personnels pour un motif d'ordre physique, relationnel ou psychologique.

Elle gère les premiers soins, les entretiens infirmiers d'écoute, de conseil, de suivi et d'orientation pour chacun.

Elle met en place, en collaboration avec le médecin scolaire, les PAI (Projets d'accueil individualisés). Elle réalise des actions de prévention individuelles et collectives, d'éducation à la santé et à la citoyenneté dans le cadre de ses missions et en lien avec le projet d'établissement.

Les dépistages infirmiers sont débutés à la maternelle et se poursuivent à l'entrée en 6<sup>e</sup> avec la consultation obligatoire de la 12<sup>e</sup> année.

**Horaires d'accès :**

L'infirmière travaillant sur un poste inter-degrés est présente au sein de l'établissement le lundi et le jeudi de 9h à 17h et un mercredi sur 2 (semaine A) de 8h30 à 12h30.

**Pour rappel :**

Chaque élève doit arriver au collège en état de santé lui permettant de suivre correctement les cours.

Les maladies et accidents survenus hors temps de trajet ou temps scolaire doivent être impérativement avoir été traités par la famille avant son arrivée dans l'établissement.

Sauf urgence, évaluée par le personnel d'enseignement et d'éducation, les passages à l'infirmerie se font sur les intercourrs, les récréations et les heures de déjeuner.

Il est du rôle de chacun d'apprendre aux jeunes à différer leurs demandes quand cela est possible.

Si le problème a lieu pendant un cours, les élèves devant se rendre à l'infirmerie doivent faire compléter le billet d'infirmerie du carnet de correspondance par le professeur et le faire viser par la vie scolaire et l'infirmière.

Ils seront, dans ce cas, accompagnés d'un camarade ou d'un personnel.

Tout élève se présentant après la sonnerie devra d'abord se rendre en cours afin de demander l'autorisation à son professeur.

**Maladie :**

Si un élève est malade ou si l'infirmière juge nécessaire son retour au domicile ou une consultation médicale, son représentant légal en sera informé et devra venir le chercher au collège.

**Accidents :**

Les parents doivent faire connaître au collège le numéro de téléphone qui permet de les joindre dans les plus brefs délais en remplissant la fiche d'urgence jointe au dossier d'inscription et sont tenus de faire part des modifications éventuelles en cours d'année.

Si un accident survient pendant le temps scolaire, à l'intérieur de l'établissement ou sur les installations sportives, et que cela nécessite le transport vers un établissement de soins, l'administration du collège fera appel aux services publics de secours (SAMU, Sapeurs-Pompiers). Tout accident grave fera l'objet d'une déclaration écrite, datée et signée au sein de l'établissement. Les frais d'évacuation et d'hospitalisation sont à la charge des familles.

**Projet d'Accueil Individualisé (PAI) :**

Conformément à la loi d'orientation du 10 juillet 1989, l'accueil des élèves présentant des troubles de la santé pourra faire l'objet d'un PAI dans un travail de partenariat pluridisciplinaire médical, infirmier, social et pédagogique, dans le respect du secret professionnel. Le PAI est mis en place à la demande des parents ou avec leur accord. Pour ce faire, il est indispensable d'informer l'infirmière du collège ou le médecin scolaire de tout problème de santé qui pourrait présenter l'enfant, par courrier sous pli confidentiel. Les élèves pour qui un PAI est mis en place, doivent déposer à l'infirmerie les médicaments prescrits en cas de traitement à prendre sur le temps scolaire ainsi qu'un double de l'ordonnance du médecin prescripteur.

**Assurance :**

Pour les activités pendant le temps scolaire, l'assurance scolaire des élèves n'est pas légalement exigible mais elle est cependant indispensable et

vivement conseillée (responsabilité civile, assurance individuelle – accidents corporels)

En revanche, pour les activités et sorties facultatives, c'est-à-dire ayant lieu hors temps scolaire, l'assurance devient obligatoire, aussi bien pour les dommages dont l'enfant serait l'auteur (assurance responsabilité civile) que pour ceux qu'il pourrait subir (assurance individuelle – accidents corporels).

Le chef d'établissement est fondé à refuser la participation d'un élève aux activités pendant ou en dehors du temps scolaire (sorties et voyages collectifs d'élèves) lorsque son assurance ne présente pas les garanties requises.

## II-4 VIE DANS L'ETABLISSEMENT

### α) Usage des biens privés

L'usage du téléphone portable ou autre appareil multimédia **est interdit dans l'établissement**. L'interdiction s'applique également lors des activités d'enseignement se déroulant à l'extérieur de l'enceinte de l'établissement. D'autre part cette interdiction ne s'applique pas aux équipements électroniques des élèves handicapés ou ayant un trouble de santé invalidant sont autorisés à utiliser dans certaines conditions. -Le décret n°2019-908 du 30 août 2019 allonge le délai de conservation de certaines sanctions: Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés à l'issue de l'année scolaire suivante. Les exclusions temporaires sont effacées à l'issue de la deuxième année scolaire.

L'usage du téléphone portable dans ses fonctions multimédia et de tout autre appareil peut se faire dans un but pédagogique avec l'accord explicite des professeurs.

En cas de non-respect de l'usage de ces appareils, le protocole suivant sera appliqué :

\* les objets seront confisqués ;

\* les objets seront apportés dans la demi-journée au chef d'établissement ou à défaut au CPE ;

\* les objets seront restitués par le chef d'établissement ou à défaut par le CPE à l'un des représentants légaux de l'élève, sur rendez-vous, dans un délai raisonnable.

### β) Tenue vestimentaire

Une tenue correcte et décente est exigée à l'intérieur des locaux. Ainsi, aucun sous-vêtement ne doit être apparent. Les shorts de plage, les jeans troués, les tenues trop courtes, etc... sont interdits. En cas de manquement et à l'appréciation du chef d'établissement, les responsables légaux de l'élève pourront être contactés pour fournir une tenue correcte.

Le port de couvre-chefs et les capuches ne sont pas autorisés au collège. Les sacoches doivent être rangées avant l'entrée au collège.

### γ) Sécurité et consommables

La consommation de tout aliment pendant les cours est interdite, sauf situation exceptionnelle. Une portion individuelle et l'eau seront autorisés durant les récréations, sous condition qu'aucun papier ne reste par terre et qu'il n'y ait pas de débordement. La vente et l'usage de boissons énergisantes ou alcoolisées sont interdits dans l'établissement.

Afin de ne pas mettre en danger la sécurité des personnes, il est interdit d'introduire tout objet considéré comme dangereux et d'utiliser sans raison valable les extincteurs, les systèmes d'alarme, les interrupteurs, le matériel scolaire.

Les manuels scolaires, mis gratuitement à la disposition de l'élève, doivent être couverts et conservés en bon état.

Les jeux de ballons sont tolérés dans l'établissement après accord de la conseillère principale d'éducation et uniquement avec une balle en mousse.

Il est strictement interdit de fumer et de vapoter dans l'enceinte du collège, y compris les espaces non couverts. Cette interdiction s'applique aux personnels comme aux élèves.

## III – L'EXERCICE DES DROITS ET DES OBLIGATIONS DES ELEVES

Les droits et obligations des élèves s'imposent à tous les élèves quels que soient leur âge et leur classe, et ils impliquent le respect des règles de fonctionnement de la vie collective.

### III-1 LES MODALITES D'EXERCICE DES DROITS DES ELEVES

**Droits individuels :** « 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. Tout élève dispose de la liberté d'exprimer son opinion à l'intérieur des établissements scolaires. Il en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui... » (décret n°91-173 du 18 février 1991).

**Droits collectifs :** Le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des délégués élèves ceux-ci peuvent recueillir les avis et propositions des élèves et les exprimer auprès des professeurs, du conseil de classe, du chef d'établissement et du conseil d'administration. Le chef d'établissement et le conseil d'administration veillent à ce que cette liberté d'expression respecte les principes de laïcité, de pluralisme et de neutralité. Le droit de réunion ne peut être exercé par les élèves qu'à la demande de leurs délégués auprès du chef d'établissement. Le droit d'affichage dans l'établissement doit faire l'objet d'une demande préalable auprès du chef d'établissement.

### III-2 LES OBLIGATIONS

Pour tous les collégiens, la loi du 10 juillet 1989 expose que les obligations des élèves « consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études ; elles incluent l'assiduité et le respect des règles de fonctionnement et de la vie collective des établissements ».

**Respect des personnes :** En toute circonstance, les élèves doivent être respectueux envers les autres élèves ainsi que les adultes quelles que soient leurs fonctions dans l'établissement. Toute information à caractère diffamatoire, injurieux, obscène, offensant, violent, pornographique, susceptible par sa nature de porter atteinte au respect de la personne humaine et à sa dignité ou d'inciter à la violence politique, raciste ou xénophobe est interdite. De ce fait, toute atteinte à l'image est interdite. L'école est un lieu où s'affirme l'égalité de dignité de tous les êtres humains. Tout propos ou tout

comportement à caractère raciste ou discriminatoire sur le plan religieux, ethnique, sexuel et physique est interdit.

**Respect des biens :** Les locaux et les matériels constituent un patrimoine collectif qu'il faut sauvegarder. Tout élève coupable d'une dégradation volontaire ou d'un acte de vandalisme fera l'objet d'une sanction à la mesure de l'acte commis. La responsabilité financière des parents de l'auteur d'un tel acte est toujours engagée. Toute dégradation volontaire ou perte de matériel sera remboursé dans son intégralité à hauteur du prix d'achat et un bon de dégradation sera remis à la famille.

Les élèves doivent respecter la propreté du Collège : bâtiments, installations sportives, salles, couloirs, espaces verts, cour de récréation, matériels, tables, chaises... Ils doivent s'abstenir de tout acte de dégradation volontaire qui engagerait leur responsabilité et celle de leurs parents.

**TOUTE FORME DE VIOLENCE VERBALE OU PHYSIQUE EST STRICTEMENT INTERDITE.  
LA VIOLENCE EST SANCTIONNEE DE FACON SEVERE ET SYSTEMATIQUE.**

- Les jeux dangereux sont interdits, ils sont sanctionnés, de la même façon que les chahuts. L'ensemble des membres de la communauté éducative se doit de faire preuve de la plus grande vigilance à l'égard des jeux dangereux.
- Toute bagarre, tout jet de projectile ou toute agression, physique ou verbale, est interdit dans l'établissement. Tout responsable est gravement sanctionné. Outre les mesures disciplinaires qui sont prises par l'établissement, de tels actes tombent sous le coup de la loi et sont réprimés par le code pénal.
- Il est interdit d'introduire au Collège tout objet dangereux, à titre d'exemple on peut citer les objets suivants : couteaux, revolvers, cutters, pistolets à billes, pointeurs lasers, briquets, allumettes... Tout élève manipulant un tel objet est passible d'une grave sanction et des suites peuvent également être engagées sur le plan pénal.
- Tout débordement constaté aux abords immédiats de l'établissement du fait d'agissements d'élèves du collège est sanctionné.

## **IV – MESURES DISCIPLINAIRES**

### **IV-1 LES MESURES DE PREVENTION ET D'ACCOMPAGNEMENT**

#### **Commission éducative :**

La commission éducative se réunit afin d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou lorsqu'il ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Des mesures telles que la mise en place d'un contrat de vie collégienne ou la mise en place d'un tutorat avec un personnel de l'établissement peuvent être décidées pour accompagner l'élève dans sa scolarité.

La commission éducative est présidée par le chef d'établissement, elle comprend le conseiller principal d'éducation, le professeur principal de l'élève concerné et les membres de l'équipe pédagogique et un représentant des parents d'élèves. L'assistante sociale, l'infirmière scolaire, le médecin scolaire ou la psychologue de l'Education Nationale peuvent être invités à siéger en commission éducative par le chef d'établissement. L'élève convoqué devant la commission éducative est accompagné de son responsable légal. Chacun des membres de la commission éducative est soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont il a connaissance au cours de la réunion de cette instance.

#### **Mesures de réparation :**

Elles sont prises afin de placer l'élève en position de responsabilité par rapport à ses actes.

Elles peuvent être décidées après en avoir informé l'élève et ses parents : travail d'intérêt collectif et remboursement des dégradations causées volontairement par l'élève.

#### **Mesures d'encouragement :**

Les « encouragements », « satisfactions » et les « félicitations » peuvent être décernés par le conseil de classe et portés sur le bulletin de l'élève.

### **IV-2 LES PUNITIONS**

Les punitions scolaires concernent tout manquement mineur aux obligations des élèves, toute perturbation dans la vie de la classe et de l'établissement, une accumulation d'exclusions de cours ou de retards ainsi qu'une insuffisance de travail. Une punition est prononcée de manière immédiate et ce par tout personnel de la communauté éducative.

- Admonestation (remontrance)
- Signalement aux parents de l'incident sur l'ENT
- Excuses écrites ou orales
- Devoir supplémentaire à la maison, signé par les parents
- Mise en retenue avec un travail spécifique à faire, en dehors des heures de classe, le soir de 17 h à 18 h, ou le mercredi après-midi de 13 h30 à 15 h 30.
- Travaux d'intérêt généraux (TIG)
- sortie non autorisée ponctuelle.

Les familles ne peuvent suspendre ou annuler une punition mais peuvent demander un entretien avec l'adulte qui l'a prononcée.

### **IV-3 LES SANCTIONS**

Les sanctions disciplinaires ne peuvent être prononcées que par le chef d'établissement ou le conseil de discipline. Elles sont motivées en rapport à un manquement grave aux obligations des élèves, une atteinte aux personnes ou aux biens.

L'échelle des sanctions, prévue par le code de l'éducation et par la circulaire 2011-111 du 1er août 2011 est la suivante :

- Avertissement,
- Blâme,
- Mesure de responsabilisation,
- Inclusion

- Exclusion ponctuelle d'un cours assortie d'un rapport communiqué à la famille
- Exclusion temporaire de la classe, inférieure ou égale à huit jours, avec ou sans sursis,
- Exclusion temporaire de l'établissement, inférieure ou égale à huit jours, avec ou sans sursis
- Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, avec ou sans sursis.

Toute sanction est portée au dossier de l'élève. L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire, tandis que les sanctions d'exclusion, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier de l'élève au bout d'une année à partir de la date à laquelle elles ont été prononcées.

Le chef d'établissement, s'il l'estime nécessaire, peut interdire par mesure conservatoire, l'accès à l'établissement à un élève jusqu'à ce qu'il ait statué sur son cas au plan disciplinaire.

## V – DISPOSITIONS SPECIFIQUES

### V-1 EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

L'Education Physique et Sportive participe à l'acquisition des apprentissages fondamentaux et contribue au développement global de l'élève. Sa pratique est obligatoire, au même titre que toutes les autres disciplines, et est sanctionnée à l'ensemble des examens.

Pour la pratique de l'Education Physique et Sportive, les élèves doivent être munis d'une tenue adaptée : survêtement ou short et T-shirt ; baskets et chaussettes propres.

Tous les déplacements entre le collège et les installations sportives se font sous la responsabilité du professeur d'E.P.S.

Toute inaptitude partielle ou totale pour raison de santé doit être délivrée par un médecin. Elle doit préciser pour quel type d'activité l'élève est inapte et pour quelle durée. Cette durée ne peut excéder l'année scolaire en cours.

Ce document sera remis en main propre au professeur d'E.P.S. qui le communiquera à l'infirmière ainsi qu'à la vie scolaire, et décidera au cas par cas de l'intégration ou non de l'élève à la classe.

Dans la majorité des cas :

- si la durée de l'inaptitude est inférieure ou égale à trois semaines, l'élève se rend au cours, sauf si son état ne lui permet pas un déplacement aisé.
- si la durée de l'inaptitude est supérieure à trois semaines, l'élève pourra (avec l'accord du professeur d'E.P.S.) rentrer ou rester à son domicile si ses responsables légaux l'ont autorisé par une décharge déposée au service de vie scolaire.

### V-2 LES TRANSPORTS SCOLAIRES

Les dossiers d'inscriptions sont à retirer au conseil départemental ou sur le site de la société TRANSDEV (dossier disponible en ligne). Durant l'utilisation des moyens de transport, calme et bonne tenue sont de rigueur.

### V-3 LE FOYER SOCIO-EDUCATIF

Le Foyer Socio-éducatif permet de développer la vie sociale de l'établissement, de favoriser l'apprentissage de l'autonomie, de promouvoir le sens des responsabilités et de valoriser la créativité, l'initiative, l'esprit d'entreprise.

L'adhésion au Foyer Socio-éducatif est facultative, cependant, la cotisation des adhérents permet chaque année d'assurer le fonctionnement du foyer et de participer au financement des sorties pédagogiques.

### V-4 L'INFORMATIQUE

Le collège, labellisé « établissement numérique » est doté d'un Espace Numérique de Travail par le biais duquel les élèves ont accès à des ressources informatiques. Aux mesures générales concernant le respect du matériel et des locaux s'ajoutent des règles de sécurité, de déontologie informatique et de protection des personnes, exposées dans la charte en annexe.

**LE NON RESPECT DE CES RÈGLES POURRA DONNER LIEU À UNE LIMITATION OU UNE SUPPRESSION DE L'ACCÈS AUX RESSOURCES INFORMATIQUES, AINSI QU'À DES SANCTIONS DE NATURE DISCIPLINAIRE, CIVILE OU PÉNALE.**

## VI - RÉVISION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le Conseil d'Administration pourra fixer les conditions dans lesquelles une révision périodique pourra être effectuée afin que le règlement intérieur puisse continuer à tenir compte des conditions locales, de l'évolution de la réglementation et du niveau d'enseignement.

Tout membre de la communauté scolaire du collège adhère au présent règlement et s'engage à s'y conformer pleinement.

**LU ET APPROUVE :** le

Les parents ou responsables  
de l'élève

L'élève

Le Principal  
Présidente du Conseil d'Administration

