



## REGLEMENT INTERIEUR COLLEGE François Verdier

---

Le collège est un lieu d'instruction, de développement de la personnalité et d'apprentissage de la vie en société. Le règlement intérieur définit les droits et les devoirs de chacun des membres de la communauté éducative. Il rappelle les règles de civilité et de comportement; il vise à faire respecter les règles du mieux vivre ensemble.

Le collège est une collectivité pédagogique et éducative, fondée sur le respect des principes de laïcité, de neutralité politique, idéologique et religieuse.

Le présent règlement intérieur, adopté par le **conseil d'administration le 12 avril 2016 et modifié par le conseil d'administration du 9 novembre 2017**. Conformément à l'article L111-1 du code de l'éducation rappelle que « l'éducation est la première priorité nationale. Le service public d'éducation contribue à l'égalité des chances et à lutter contre les inégalités sociales et territoriales en matière de réussite scolaire et éducative ».

### JE SUIS UN ELEVE

(Les droits et les devoirs des élèves établis par les délégués élèves 2014-2015)

J'AI LE DROIT	J'AI LE DEVOIR
<ul style="list-style-type: none"><li>- D'être respecté dans mon intégrité physique et morale</li><li>- De m'exprimer, de donner mon avis</li><li>- D'apprendre</li><li>- De ne pas comprendre</li><li>- De me tromper</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- De respecter les personnes et les biens</li><li>- De laisser les autres s'exprimer et de les écouter</li><li>- D'avoir un comportement responsable.</li><li>- De travailler</li><li>- De respecter les horaires</li></ul>

## FONCTIONNEMENT DU COLLEGE

### 1. Horaires des cours

Le collège ouvre ses portes à **8h10** tous les matins.

Dès leur arrivée dans le collège, les élèves se rendent dans la cour.

Les règles de convivialité et de citoyenneté en vigueur dans l'établissement restent valables à ses abords immédiats.

		Matin		Après - midi		
		Lundi mercredi vendredi	mardi jeudi	Lundi	mardi	jeudi vendredi
Mise en rang		8 h 25				
cours	M 1	8 h 30 – 9 h 25 ou 9 h 00 – 10 h 20		S1 S2	13 h 00 – 13 h 55 13 h 55 – 14 h 50	
cours	M 2	9 h 25 – 10 h 20				
Récréation		10 h 20 – 10 h 35			14 h 50 – 15 h 05	
cours	M 3	10 h 40 – 11 h 35 ou 10 h 40 – 12 h 00		S3	15 h 10 – 16 h 05	
cours	M 4	11 h 35 – 12 h 30		S4	16h05 – 17h00	

Les élèves se rangent dans la cour à **8h25** sur l'emplacement réservé à chaque classe. Les professeurs viennent les chercher. Les élèves se rendent en classe, accompagnés de leur professeur. Ensuite, à chaque sonnerie, les élèves se rendent en autonomie devant leur salle de classe où les professeurs les prennent en charge.

Dans la cour ou en étude, les élèves sont placés sous la responsabilité du personnel d'éducation et de surveillance. Les élèves ne restent pas dans une salle de classe en dehors de la présence d'un membre du personnel, excepté si autorisation de ce dernier. Les élèves ne circulent pas dans les couloirs pendant les récréations et pendant la pause méridienne.

## 2. Emploi du temps des élèves et présence dans l'établissement

Au début de l'année scolaire, l'emploi du temps est communiqué aux élèves, qui le relèvent sur leur carnet de liaison. Il devient définitif quinze jours après la rentrée scolaire.

L'emploi du temps habituel de l'élève peut faire l'objet de modifications occasionnelles. Les responsables légaux sont informés via l'Environnement Numérique de Travail (ENT).

La présence des élèves en cours est obligatoire. Les absences des élèves sont constatées par les professeurs et portées à la connaissance du service de Vie Scolaire via l'ENT.

**En cas de nécessité impérieuse, le chef d'établissement peut autoriser un élève à quitter l'établissement accompagné de son responsable légal ou d'un membre de l'établissement.**

Le temps scolaire d'un demi-pensionnaire étant, la journée, aucune sortie anticipée n'est accordée aux demi-pensionnaires avant le repas sauf pour des motifs exceptionnels. Les responsables légaux se déplaceront et signeront le cahier de décharge à la vie scolaire. **Toute autre justification d'absence, mél, téléphone, mot dans le carnet de liaison ne sera pas acceptée.**

Aucun élève n'est autorisé à quitter l'établissement entre deux cours placés :

- dans la même demi-journée pour un externe
- dans la même journée pour un demi-pensionnaire

**En cas d'absence**, la famille doit avertir le collègue (service de la vie scolaire) par téléphone ou par courriel à : [viesco.leguevin@ac-toulouse.fr](mailto:viesco.leguevin@ac-toulouse.fr) . **A son retour, et avant d'entrer en cours**, l'élève doit **obligatoirement** présenter un billet d'absence (renseigné par les responsables légaux) à la vie scolaire pour autoriser son entrée en cours (**même si les responsables légaux ont téléphoné pour prévenir de l'absence**).

**Tout élève en retard** doit se présenter à la vie scolaire avec son carnet de liaison avant d'être autorisé à se rendre en cours. Les élèves doivent obligatoirement être en possession de leur carnet de liaison proprement tenu.

La ponctualité est exigée de tous. Les élèves qui se présentent en retard ne seront admis en classe que sur présentation

d'une autorisation de la vie scolaire. L'élève sera systématiquement conduit en salle d'étude si le cours a commencé, excepté si le retard est dû aux transports scolaires (transports collectifs).

Les rendez-vous médicaux ou chez les spécialistes se prennent dans la mesure du possible en dehors des heures d'enseignement obligatoires.

### 3. Les régimes de sortie

**Les parents choisiront un régime de sortie pour leur enfant (ROUGE-ORANGE-VERT)**

**Pour toute sortie exceptionnelle, les responsables légaux devront signer une décharge à la vie**

**scolaire. Les élèves externes :**

- Entrée pour la première heure effective de cours le matin et l'après-midi.
- Sortie après la dernière heure de cours effective du matin et de l'après-midi.

**Les élèves demi-pensionnaires :**

- Entrée pour la première heure effective de cours le matin.
- Sortie après la dernière heure de cours effective de l'après-midi.

Les représentants légaux choisissent dès le début de l'année scolaire les modalités d'entrées et de sorties de leur enfant en complétant la « **fiche de régime des entrées et sorties de l'établissement** ».

<b>ROUGE</b>	L'élève entre et sort aux heures normales d'ouverture et de fermeture de l'établissement. Il est présent au collège de <b>8h25 à 17h00</b> .
<b>ORANGE</b>	L'élève entre en début de journée et sort en fin de journée <b>en fonction des heures de son emploi du temps annuel</b> .
<b>VERT</b>	L'élève est autorisé à arriver plus tard en début de journée et à repartir plus tôt en fin de journée en cas d'absence d'un professeur ou de suppression d'un cours par l'administration.

Le Chef d'établissement se réserve le droit de revoir le régime de sortie d'un élève après en avoir averti les responsables légaux. Cas particuliers du mercredi : pour les demi-pensionnaires qui ont déjeuné dans l'établissement, la sortie s'effectue à 13h20.

### 4. Demi-pension – Restauration scolaire

La demi-pension est un service annexe par rapport à la mission d'enseignement et d'éducation du collège.

Le service de la demi-pension fonctionne tous les jours de classe, de 11h45 à 13h45. Le montant des frais trimestriels est forfaitaire. Les représentants légaux ont le choix entre un forfait de :

- 4 jours (lundi – mardi – jeudi - vendredi) .Externe le mercredi.
- 5 jours (lundi – mardi – mercredi - jeudi - vendredi).

Les tarifs sont fixés par le Conseil Général de la Haute-Garonne (décret n° 2006-753 du 29 juin 2006 et circulaire du CG 31 du 12 août 2014).

Les représentants légaux sont invités à choisir le régime de l'élève au début de l'année scolaire. Tout changement de régime ne sera accepté qu'en début de trimestre, sauf cas de force majeure après en avoir averti le chef d'établissement par courrier. On entend par changement de régime le passage de l'une à l'autre des trois situations suivantes : externe, demi-pensionnaire à 4 jours, demi- pensionnaire à 5 jours. Les frais de demi-pension sont dus en début de trimestre.

Tout externe peut, sur demande écrite des représentants légaux, être admis exceptionnellement à la

demi-pension. Les remises d'ordres sur les frais scolaires sont réalisées dans les cas suivants :

- raison médicale sur présentation d'un certificat médical d'au moins 10 jours ouvrés consécutifs ;
- périodes en entreprises, stages en alternance ;
- séjours pédagogiques (cf. charte des voyages) ;
- changement de régime pour cas de force majeure ;
- départ de l'élève.

### 5. Sorties et Voyages scolaires

Lorsque les élèves participent à des sorties ou voyage scolaires, ils sont placés sous la surveillance et la responsabilité des membres du personnel. Ces élèves doivent en tous lieux et en toutes circonstances observer les consignes qui leurs sont données par le personnel d'encadrement et respecter les locaux d'accueil et le matériel mis à leur disposition.

L'organisation des sorties et voyages scolaires est encadrée par une charte.

#### ✓ Assurance Scolaire

L'assurance scolaire, non obligatoire, le devient pour les sorties, voyages scolaires, activités facultatives et stages en entreprise.

## 6. Règlement de l'E.P.S. au collège

Les lieux de pratique de l'EPS sont situés dans et hors de l'enceinte du collège. Pendant les déplacements et les cours, les élèves sont soumis au règlement intérieur et restent sous la responsabilité des enseignants.

### Inaptitude à la pratique de l'EPS :

#### ✓ Inaptitude partielle :

L'élève présente son carnet de liaison d'abord au professeur d'EPS puis à la vie scolaire. L'enseignant décide de la participation de l'élève au cours ou de l'envoi en permanence.

**L'inaptitude partielle ne dispense en aucun cas l'élève de sa présence en cours.** Différentes tâches peuvent lui être attribuées : responsabilité au niveau de l'arbitrage, de l'observation, du secrétariat, du matériel, coaching et travail sur documents.

Les responsables légaux **ne sont pas autorisés** à récupérer leur enfant en cas d'inaptitude partielle.

Au-delà d'une semaine d'inaptitude partielle, les responsables légaux doivent fournir un certificat médical de contre-indication à la pratique de l'EPS.

#### ✓ Inaptitude totale :

Le certificat médical est d'abord visé par le professeur puis présenté au bureau de la vie scolaire.

Pour une inaptitude à la pratique de l'EPS délivrée par un médecin, les responsables légaux peuvent adresser une demande écrite au chef d'établissement pour que leur enfant puisse être autorisé à entrer ou à sortir de l'établissement si le cours d'EPS est positionné en première heure de la matinée ou en dernière heure de l'après-midi.

#### ✓ Tenue de sport :

Tous les élèves doivent se présenter en cours avec une tenue correcte réservée à la pratique de l'EPS: chaussures (running, basket, tennis), survêtement ou short et tee-shirt. Les chaussures en toile sont interdites.

**Maillot et bonnet de bain obligatoires si activité piscine.**

## 7. Service de santé – social

**Une infirmière** est présente dans l'établissement :

- Les lundis, mardis, **mercredis** et

L'infirmière est la référente santé des élèves et des personnels du collège. Elle est conseillère en matière de prévention, d'éducation à la santé, d'hygiène et de sécurité auprès du chef d'établissement.. L'infirmière travaille en étroite collaboration avec les équipes éducatives.

**Prise de médicaments :** les élèves sous traitement médical, occasionnel ou de longue durée, doivent déposer leurs médicaments, accompagnés d'une ordonnance, à l'infirmerie.

Le contrôle médical est une nécessité à laquelle tous doivent se soumettre. Les parents communiqueront tous les renseignements qui leur seront demandés.

Tout accident survenu à un élève pendant le temps scolaire doit faire l'objet d'un rapport établi par le ou les membres du personnel sous la responsabilité desquels l'élève était placé. Ce rapport sera adressé au Chef d'établissement. EN CAS D'URGENCE : un avis médical sera demandé au SAMU (15) qui décide la prise en charge la plus adaptée, conformément au protocole d'urgence du B.O. du 06.01.2000.

En cas d'absence de l'infirmière, la vie scolaire prend en charge l'élève.

## 8. Hygiène et Sécurité

Une commission d'hygiène et de sécurité est réunie chaque année et propose les mesures à mettre en œuvre. Un Assistant de Prévention de Santé et de Sécurité est désigné par le chef d'établissement.

Le protocole HACCP (Hygiène en cuisine) est appliqué quotidiennement. Un plan de prévention de la légionellose est assuré.

Tous les personnels de l'établissement doivent participer à la sécurité en signalant toute anomalie et en respectant les consignes affichées ou distribuées.

Un exercice d'évacuation en cas d'incendie est organisé chaque trimestre.

Un exercice de mise en sûreté est organisé deux fois par an pour vérifier et réactualiser le plan particulier de mise en sûreté (PPMS). Les consignes de sécurité sont affichées dans tous les locaux. Elles doivent être connues de tous (élèves et personnels) et strictement observées en cas d'alerte.

La vie collective implique le devoir de tolérance, le respect de la personne, des convictions, des biens et des droits d'autrui, le respect de l'égalité des chances et du traitement entre filles et garçons.

L'école est un lieu où s'affirme l'égalité de tous les êtres humains. Toutes les formes de discrimination de racisme, d'antisémitisme, d'homophobie et de sexisme ; tout propos, tout comportement qui réduit l'autre à une appartenance religieuse ou ethnique, à une orientation sexuelle, à une apparence physique ne peuvent être tolérés.

Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves constitue également un des fondements de la vie collective. La prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités s'inscrit dans la même logique.

### 1. Respecter le principe de laïcité

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou tenues par lesquels les personnes manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

De même est interdit: le port de tenue destinée à dissimuler son visage ou incompatible avec certains enseignements, susceptible de mettre en cause la sécurité des personnes ou les règles d'hygiène ou encore d'entraîner des troubles de fonctionnement dans l'établissement (loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010).

### 2. Etre en sécurité

Chaque membre de la communauté bénéficie de garanties de protection contre toute agression physique ou morale. Il en découle pour chacun le devoir de n'user d'aucune violence, sous quelque forme que ce soit

Sont interdits aussi, les manquements aux obligations de sécurité, les attitudes provocatrices, les comportements susceptibles de constituer des pressions, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'Etablissement..

### 3. Respecter les espaces et les lieux scolaires

Chacun veillera à conserver les lieux scolaires dans le meilleur état de propreté et s'interdira de jeter des objets divers dans les classes, les couloirs, les cours et les préaux, de détériorer les bâtiments, les plantations ou le mobilier.

Le stationnement des élèves près des salles de cours gêne le bon déroulement de ceux-ci. Il est recommandé aux élèves de s'éloigner des bâtiments lorsqu'ils sont dans la cour.

### 4. Respecter le matériel

Les ouvrages prêtés aux élèves restent la propriété de l'Etablissement. Ils doivent être maintenus et rendus en bon état.

Les manuels scolaires sont restitués à la fin de l'année scolaire. Les pertes ou les dégradations sont mises à la charge des familles. Les frais occasionnés par la remise en état consécutive à une perte, un vol ou une dégradation des biens collectifs, sont à la charge de leurs auteurs.

Le collège n'est pas responsable des pertes, vols ou dégradations survenus dans l'Etablissement. Les objets trouvés sont déposés au bureau des surveillants, où leurs propriétaires pourront les réclamer dans un délai d'un mois. Les élèves sont responsables de leurs affaires personnelles (objets de valeur, téléphone portable,...)

### 5. Objets non autorisés et tenue vestimentaire

Il est interdit aux élèves d'introduire dans l'Etablissement des objets dangereux, des documents heurtant la sensibilité, du tabac, cigarette électronique, des boissons alcoolisées et autres substances nocives.

Les jeux dangereux sont interdits.

Chacun doit se présenter au collège dans une tenue convenable et adaptée à la vie de l'établissement. Le port de tout couvre-chef est interdit dans les locaux et dans les rangs.

Toute capture d'images ou de son est interdite dans l'enceinte de l'établissement.

Au vu de l'Article L511-5 du code de l'Education ; au vu du règlement intérieur : **l'utilisation du téléphone portable ainsi que tout appareil nomade dans l'enceinte de l'Etablissement est interdite.** L'utilisation pourra toutefois être autorisée si cette dernière intervient dans le cadre d'une action pédagogique sous la responsabilité adulte référent de l'établissement. En cas d'infraction, ces appareils seront confisqués, éteints en présence de l'élève et remis en main propre aux parents, après rendez-vous pris auprès de la direction. L'établissement scolaire ne peut être tenu pour responsable de la perte, vol ou dégradation de ces appareils.

## 6. Les associations au collège

Deux associations loi 1901 fonctionnent au sein de l'établissement : Le Foyer Socio-éducatif et L'Association Sportive. Les adhésions sont facultatives.

### Le Foyer Socio-Educatif:

Le F.S.E est géré par des élèves, des adultes du collège et des parents d'élèves. Il a pour but de participer à l'action éducative du collège et de contribuer à développer chez les élèves l'esprit d'initiative et le sens des responsabilités.

### L'Association Sportive :

L'Association Sportive (affiliée à l'Union Nationale du Sport Scolaire) est animée par les professeurs d'EPS. Les activités de l'association sportive se déroulent le mercredi après-midi.

## ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS

L'inscription au collège signifie pour chaque élève l'obligation de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité, et d'accomplir toutes les tâches qui en découlent.

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

En cas d'absence prolongée, l'équipe éducative et la famille s'engagent à garantir la poursuite de la scolarité de l'élève et à faciliter sa réintégration.

### 1. Outils de dialogue

**Le cahier de textes de la classe** : Les professeurs reportent sur le cahier de textes numérique de chaque classe, le travail réalisé en classe et les tâches personnelles à exécuter pour le cours suivant. **Le cahier de texte de référence est celui de l'ENT.**

Le cahier de texte est consultable sur l'ENT du collège.

<http://forain-francois-verdier.college.haute-garonne.fr/>

**Le carnet de correspondance** est obligatoire pour chaque élève, il ne doit pas s'en séparer. Ce carnet a pour but d'assurer une liaison permanente entre l'établissement et la famille. Les parents sont invités à prendre connaissance régulièrement du contenu du carnet et à le signer chaque fois que cela est nécessaire. Toute perte du carnet par l'élève donnera lieu à une contribution financière des familles pour son renouvellement.

### 2. Evaluations – Notations

A chaque trimestre, un bilan périodique sera porté à la connaissance des familles.

Les représentants légaux seront informés des résultats des évaluations et du contenu du cahier de texte par le biais de l'Environnement Numérique de Travail.

Les bulletins sont transmis aux familles par voie numérique. Ils seront remis aux élèves si absence de connexion opérationnelle.

Les familles seront informées du niveau de maîtrise des huit domaines de compétences du socle commun de connaissances, de compétences et de culture, à l'issue du cycle 3 (fin de 6<sup>ème</sup>) et du cycle 4 (fin de 3<sup>ème</sup>).

### 3. Relations – Informations élèves

Les élèves sont représentés dans l'établissement :

- dans la classe (délégués de classe)
- au conseil collégien (élèves volontaires)
- au conseil d'administration (délégués au conseil d'administration)
- dans les associations siégeant au collège (Association Sportive et Foyer Socio-Éducatif).

**Conseil des délégués élèves** : Les élèves de chaque classe sont représentés par deux délégués élus, qui ont pour rôle d'informer régulièrement leurs camarades et de les représenter auprès des membres de la communauté éducative et de ses instances. Le Conseil des délégués d'élèves se tient au moins une fois par trimestre. Les élèves ont par ailleurs la possibilité de se réunir pour examiner les questions intéressant la vie de la classe ou de l'établissement.

#### 4. Dispositifs d'aides et d'accompagnement proposés aux élèves et à leurs familles

- **Le Dispositif Devoirs Faits** : les élèves volontaires pourront bénéficier, au sein du collège, d'une aide appropriée pour effectuer leur travail personnel. Ce temps d'étude accompagnée est proposé aux élèves qui le désirent en dehors de leurs heures de classe (heures de permanence ou heures en fin de journée avant le départ des transports scolaires). Les professeurs pourront toutefois conseiller à certains élèves qui ne seraient pas volontaires de s'inscrire au dispositif. C'est un accompagnement gratuit. Les élèves seront inscrits pour une période de six semaines avec reconduction possible. (périodes entre les coupures de vacances). Devoirs faits est pris en charge par des professeurs, assistants d'éducation, ainsi que par des volontaires en service civique.
- **Le Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I)** : Le Projet d'Accueil Individualisé s'applique aux élèves à besoins spécifiques (maladie signalée, pathologie chronique, ...). Il a pour objectif de définir la prise en charge dans le cadre scolaire de l'élève au regard de ses spécificités. Il est établi par écrit entre les parents et les membres de la communauté éducative (chef d'établissement, médecin, infirmière) à la demande des parents ou des services médicaux.
- **Le Projet d'Accueil Personnalisé (P.A.P)**: Mis en place par le chef d'établissement en concertation avec l'équipe pédagogique, un professionnel de santé et la famille pour les élèves présentant des troubles des apprentissages.
- **Le Projet Personnalisé de Scolarisation (P.P.S)** : la loi du 11 février 2005 renforce la scolarisation des enfants en situation de handicap ; elle organise la scolarité individuelle ou collective de l'élève, en milieu ordinaire ou en établissement médico-social.

#### 5. Le CDI

Le Centre de Documentation et d'Information (C.D.I.) est un lieu de consultation et de formation. Les élèves ont la possibilité d'y faire des recherches individuelles. Ils sont accueillis et guidés dans leur travail par un professeur documentaliste.

#### 6. Le Parcours Avenir

Le collège est engagé dans une expérimentation nationale sur le choix de la voie d'orientation donnée à la famille après la classe de 3<sup>ème</sup>.

*Décret n° 2014-6 du 07 janvier 2014 portant expérimentation d'une procédure d'orientation des élèves dérogatoire à l'article L.331-8 du code de l'éducation.*

La responsabilité du choix d'orientation après la classe de 3<sup>ème</sup> revient aux familles après un accompagnement de l'équipe éducative. Chaque élève est impliqué dans le Parcours Avenir dès la classe de 6<sup>ème</sup>.

Un Psychologue Education Nationale (PSYEN) assure, au collège, des permanences dont les jours et les horaires définis en début d'année, sont portés à la connaissance de l'ensemble de la communauté éducative. Les élèves et les parents qui le souhaitent, prennent rendez-vous avec le ou la PSYEN par l'intermédiaire de la vie scolaire. Les élèves du collège sont autorisés à quitter les cours pour se rendre à leur rendez-vous.

#### 7. Utilisation du réseau informatique pédagogique et Internet.

Cette utilisation est soumise à l'acceptation de la **Charte Informatique et Internet du Collège** et de la **Charte ecollège 31** (Utilisation de l'ENT).

### COMMUNICATION AVEC LES FAMILLES

#### 1. Accès à l'établissement

Toute personne extérieure au collège doit se présenter à l'accueil et s'enregistrer sur le registre d'accueil; Il est interdit de stationner devant le collège (plan Vigipirate) et de circuler en vélo ou en moto sur le parvis.

#### 2. Communication Représentants légaux-Collège

Les représentants légaux peuvent être informés ou entrer en contact avec le collège de différentes manières. Ils disposent du carnet de liaison, de l'Environnement Numérique de Travail du collège et peuvent rencontrer les enseignants lors des réunions parents- professeurs, ou prendre rendez-vous avec tous les membres de l'équipe éducative.

La direction du collège se tient à la disposition des représentants légaux.

Les représentants légaux peuvent également entrer en contact avec les associations des parents d'élèves et leurs élus (boîtes aux lettres et coordonnées des responsables à l'accueil du collège).

### 3. Rencontres parents professeurs

Des **rencontres Parents-Professeurs** sont organisées pour toutes les classes. Toutefois, des rendez-vous individuels peuvent être planifiés, soit à la demande des professeurs, soit à la demande des parents. Ce contact régulier s'avère absolument nécessaire pour accompagner l'élève dans la réussite de sa scolarité.

## PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Vu le Code de l'Education Livre IV titre II (organisation et fonctionnement des EPLE) et Livre V (la vie scolaire)

Tout manquement au règlement intérieur du collège et à la discipline ou toute insuffisance notoire dans le travail peut entraîner, en proportion de la faute commise, le déclenchement de punitions ou de sanctions disciplinaires. Les mesures disciplinaires peuvent être accompagnées de mesures de prévention et d'accompagnement.

Sauf dans le cas où le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire (article R.421-10 du code de l'éducation) et préalablement à la mise en œuvre de celle-ci, le chef d'établissement et l'équipe éducative recherchent, dans la mesure du possible, toute mesure utile de nature éducative

### 1. Les Punitions

Prononcées par n'importe quel adulte de l'établissement, les punitions scolaires concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves. Ce sont des mesures d'ordre intérieur, telles que :

- 1 réprimande orale
- 2 travail supplémentaire
- 3 observation écrite
- 4 T. I. G. (travail d'Intérêt Général)
- 5 une exclusion ponctuelle de cours : cette exclusion ne peut être prononcée que dans des cas exceptionnels. Elle s'accompagne obligatoirement d'un rapport écrit au chef d'établissement et d'un dispositif éducatif pour la prise en charge de l'élève (travail donné à l'élève par l'auteur de la punition,...)
- 6 une retenue qui doit faire l'objet d'une information aux parents et au chef d'établissement. les retenues seront positionnées le mardi ou le jeudi de 17h00 à 18h00)

Dans certains cas, une prestation au profit de l'établissement pourra être proposée à l'élève. Il s'agira d'un travail d'intérêt éducatif ou de la réparation d'une dégradation mineure, dans le respect des conditions d'hygiène et de sécurité.

### 2. Les Sanctions disciplinaires

Prononcées par le chef d'Etablissement, elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens, les manquements graves aux obligations des élèves et font l'objet d'une notification écrite aux familles.

#### Echelle des sanctions

1. L'avertissement
2. Le blâme
3. La mesure de responsabilisation
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 de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours
6. L'exclusion définitive de l'établissement ou du service annexe de restauration scolaire.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. En cas de prononcé d'exclusion temporaire, il peut être proposé une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation. La mesure de responsabilisation 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 vingt heures. 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. En cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement, l'accord de l'élève et de son représentant sont recueillis.

#### Inscription des sanctions au dossier scolaire

Lorsque l'élève respecte l'engagement à effectuer la mesure de responsabilisation, seule la mesure alternative est inscrite dans le dossier administratif de l'élève. Elle est effacée à l'issue de l'année scolaire. Dans le cas contraire, la sanction initialement envisagée, (exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement), est exécutée et inscrite au dossier.

L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an.

Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement. Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

### **Le Conseil de Discipline**

Emanation du conseil d'administration, il est présidé par le chef d'établissement et il se réunit pour examiner des faits graves. Le conseil de discipline peut prononcer toutes les punitions et les sanctions prévues par le règlement intérieur.

Il est le seul habilité à prononcer les exclusions définitives de l'établissement.

### **3. La Commission éducative**

La composition de la commission éducative:

Chefs d'établissement, Conseillère Principale d'Education, Infirmière, deux enseignants, deux parents.

#### **Modalités de fonctionnement**

La commission se réunit sur convocation du chef d'établissement pour examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves. Elle favorise la recherche d'une réponse éducative. Elle peut associer à ses travaux toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné. 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.

**L'inscription d'un élève au collège vaut adhésion au règlement intérieur et aux chartes en ligne sur ENT: charte informatique et internet, charte ecollège 31(ENT), charte des sorties et voyages, charte de communication et engagement de les respecter.**

Vu et pris connaissance le :

.....

Signature du ou des représentants légaux

Vu et pris connaissance le :

.....

Signature de l'élève

**CHARTRE DES REGLES DE CIVILITE DU COLLEGIEN**  
**(Annexe à la circulaire n°2011-112 du 01-08-2011, BO du 25 août 2011)**

Le collège est un lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective où s'appliquent les valeurs de la République: liberté, égalité, fraternité, 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. La présente charte reprend les principaux éléments du règlement intérieur sous une forme simplifiée. Ces règles sont les conditions du « vivre ensemble » dans le collège. Chaque élève doit donc s'engager personnellement à les respecter dans la classe, dans l'établissement et à ses abords.

**Respecter les règles de la scolarité**

- respecter l'autorité des professeurs ;
- respecter les horaires des cours et des activités pour lesquelles un engagement a été pris ;
- se présenter avec son carnet de correspondance et le matériel nécessaire ;
- faire les travaux demandés par le professeur ;
- entrer en classe et circuler dans les couloirs calmement ;
- entrer au collège avec une tenue vestimentaire convenable ;
- adopter un langage correct.

**Respecter les personnes**

- avoir un comportement respectueux envers les adultes et les autres élèves à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, y compris à travers l'usage d'internet ;
- être attentif aux autres et solidaire des élèves plus vulnérables ;
- briser la loi du silence en cas de souffrance d'un ou plusieurs élèves ;
- ne jamais mettre en cause ou se moquer d'un adulte ou d'un élève pour quelque raison que ce soit ;
- refuser tout type de violence ou de harcèlement ;
- respecter et défendre le principe absolu d'égalité entre les filles et les garçons et les règles de la mixité ;
- ne pas avoir un comportement violent, ni participer à un jeu qui viserait à blesser un camarade physiquement ou moralement ;
- respecter l'interdiction d'utiliser son téléphone portable pendant les cours et les activités éducatives ;
- ne pas utiliser son téléphone portable pour filmer et diffuser des images portant atteinte à la dignité des personnes ;
- faciliter et respecter le travail des agents d'entretien ;
- respecter les personnes, avoir un comportement correct à l'occasion des sorties scolaires ainsi qu'aux environs immédiats de l'établissement.

**Respecter les biens communs**

- respecter le matériel de l'établissement, ne pas écrire sur le mobilier, ni sur les murs ;
- garder les locaux et les sanitaires propres ;
- ne pas utiliser les extincteurs et les alarmes sans raison valable ;
- respecter les principes d'utilisation des outils informatiques ;
- ne pas dégrader les véhicules de transport scolaire.

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.

Signature de l'élève

Signature des Responsables légaux de l'élève