

REGLEMENT INTERIEUR COLLEGE GUILLAUME DE NORMANDIE

PREAMBULE

Expression de l'autonomie de l'Etablissement, le règlement intérieur précise les dispositions d'ordre général et permanent en ce qui concerne, d'une part, les règles de la vie quotidienne dans l'établissement, d'autre part, les décisions individuelles que le chef d'établissement peut prendre en application de ces règles.

Expression du pouvoir de réglementation dont dispose l'Etablissement, le règlement intérieur est un document juridique. Le présent règlement intérieur définit la mise en application des droits et obligations des personnes, du respect des principes de laïcité et de pluralisme, du devoir de tolérance et de respect d'autrui, de la protection contre toute violence.

Le collège s'attache ainsi à promouvoir l'égalité des chances pour tous les élèves, l'égalité des traitements entre les filles et les garçons et à protéger chacun de toute forme de violence, de discrimination et de tout harcèlement discriminatoire portant atteinte à la dignité de la personne.

Le règlement intérieur s'impose à tous. Il engage tous les membres de la communauté éducative : les élèves et leurs représentants légaux, les personnels et toute personne externe intervenant dans le cadre des activités de l'établissement.

Tout membre du personnel, enseignant et non enseignant, a un rôle éducatif à jouer à l'égard des élèves et peut, à ce titre, faire des observations à un élève sur son comportement dans l'enceinte de l'établissement.

Vu :

Le Code de l'Education

La loi d'orientation N°89-486 du 10 juillet 1989

Décret n°2000-620 du 5/7/2000 modifiant le décret n° 85-924 du 30/8/1985 relatif aux EPLE.

Décret n°2000-633 du 6/7/2000 modifiant le décret n° 85-1348 du 18/12/1985 relatif aux procédures disciplinaires dans les EPLE

Décret n°2011-728 du 24 juin 2011

Circulaires n°2011-111 et n°2011-112 du 1^{er} août 2011

Loi n°2000-228 du 15/3/2004 et circulaire n°2004-084 du 18/5/2004.

Décret n°2006-1386 du 15/11/2006,

Tous les textes internationaux ratifiés par la France.

Toutes les dispositions constitutionnelles, législatives et réglementaires en vigueur en France.

1. ORGANISATION GENERALE DE L'ETABLISSEMENT

1.1. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

1.1.1. HORAIRES :

L'établissement ouvre ses portes à 8h15 le matin.
L'horaire de fermeture est fixé à 18h15 et à 16 h le mercredi.

Les cours se répartissent du lundi au vendredi après-midi. Le mercredi après-midi est réservé aux activités s'inscrivant dans le cadre de l'association sportive, de l'accompagnement éducatif ou de l'école ouverte.

MATIN		APRES -MIDI	
M1	08h30 – 09h25	S1	13h45 – 14h40
M2	09h25 – 10h20	S2	14h40 – 15h35
Récréation	10h20 - 10H35	Récréation	15h35 – 15H50
M3	10h35 – 11h30	S3	15h50 - 16h45
M4	11h30 – 12h25		

Le portail de l'établissement est refermé 5 minutes après le début des cours. Les élèves retardataires sont introduits dans le collège et conduits en permanence ou envoyés en cours à l'appréciation du CPE (ou, en son absence, d'un assistant d'éducation).

1.1.2. USAGE DES LOCAUX :

L'enceinte du collège est strictement réservée aux usagers. Toute autre personne doit se présenter à l'accueil ou à la vie scolaire et être autorisée par le chef d'établissement à se trouver à l'intérieur de l'établissement.

L'entrée des élèves et des visiteurs se fait uniquement par le portail situé sur le parvis.

1.1.3. REGIME DE SORTIE DES ELEVES

REGIME 1

L'élève est présent au collège du début à la fin des cours inscrits à l'emploi du temps de sa classe. Cependant, lors :

1) D'une absence prévue d'un professeur :

a) l'élève demi-pensionnaire : est autorisé à ne pas être présent dans l'établissement la (les) première(s) ou dernière(s) heure(s) de la journée.

b) l'élève externe : est autorisé à ne pas être présent dans l'établissement la (les) première (s) ou dernière(s) heure (s) de chaque demi-journée.

2) D'une absence imprévue d'un professeur :

a) l'élève demi-pensionnaire : est autorisé à quitter l'établissement la (les) dernière(s) heure(s) de la journée.

b) l'élève externe : est autorisé à quitter l'établissement la (les) dernière(s) heures de chaque demi-journée.

REGIME 2

L'élève est présent au collège du début à la fin des cours inscrits à l'emploi du temps de sa classe. Lors d'une absence prévue ou imprévue d'un ou de plusieurs professeurs, il doit rester en permanence.

REGIME 3

L'élève est présent au collège, sans aucune exception :

► les lundi, mardi, jeudi, vendredi :

. De 8h 30 à 12h25 et de 13h45 à 16h45 pour les externes.

. De 8h 30 à 16h45 pour les demi-pensionnaires

► Le mercredi matin : De 8h30 à 12h25 ou 13h

Un changement de régime peut intervenir en cours d'année sur demande écrite de la famille.

1.1.4. MOUVEMENT DES ELEVES

1.1.4.1. CIRCULATION DANS L'ETABLISSEMENT :

Dès la sonnerie, les élèves se rangent en ordre et par division devant le numéro de leur salle de classe inscrit sur la cour. Les élèves entrent dans les bâtiments sous la responsabilité d'un adulte.

Tous les déplacements dans le collège doivent s'effectuer dans le calme, sans précipitation et sans courir afin de respecter le travail des autres et de prévenir tout accident.

La circulation des élèves dans les couloirs pendant les cours est interdite sans l'autorisation écrite d'un adulte.

1.1.4.2. RECREATION ET INTER-CLASSE

1.1.4.2.1. REGLES GENERALES

Pendant la récréation, les élèves se rendent dans la cour. Le stationnement et la circulation dans les couloirs, étage et rez-de-chaussée sont interdits.

Il est interdit de manger à l'intérieur des locaux. Le port de tout couvre-chef (bonnet, casquette, capuche, etc...) n'est autorisé qu'à l'extérieur des bâtiments.

L'interclasse n'est pas une récréation : les élèves se rendent directement d'une salle à l'autre. Ils sont alors sous la responsabilité de l'ensemble des adultes du collège. Les élèves ne doivent pas entrer dans une salle de cours sans autorisation.

1.1.4.2.2. JEUX DANS LA COUR

Les élèves doivent respecter les règles de sécurité. Les jeux dangereux sont interdits ainsi que toute mise en danger d'autrui.

1.1.4.2.3. UTILISATION DES TELEPHONES PORTABLES ET AUTRES APPAREILS SONORES ET DE COMMUNICATION

L'usage des téléphones portables ou autres appareils sonores ou de communication est interdit dans l'enceinte de l'établissement. Tout élève ne respectant pas la règle verra son appareil retenu en position de non fonctionnement. En fonction de l'appréciation qu'il fera de la situation, l'adulte pourra restituer l'appareil retenu à l'élève avant la fin de la journée ou bien le remettre au CPE ou au chef d'établissement qui restituera l'appareil au responsable légal.

1.1.4.3. ACCES AUX INSTALLATIONS SPORTIVES :

Le déplacement vers les installations sportives extérieures se fait sous la responsabilité des enseignants. Les professeurs prennent en charge les élèves dans la cour à l'endroit prévu à cet effet. Il est interdit de se rendre seul sur les installations sportives extérieures au collège. A l'issue des cours, tous les élèves sans exception doivent obligatoirement revenir au collège avec leur professeur.

2. ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES

2.1. VIE SCOLAIRE

2.1.1. GESTION DES ABSENCES ET DES RETARDS :

2.1.1.1. ABSENCES

Vu

Référence :

Décret n°2006-1104 du 1^{er} septembre 2006 relatif au contrat de l'autorité parentale

Loi du 31 mars 2006 relative à l'égalité des chances (art 48)

Loi n°2007-297 du 5 mars 2005 relative à la prévention de la délinquance (art9)

Décret N° 2008-1422 du 19 décembre 2008 relatif à la transmission des relevés d'informations préoccupantes

Loi N°2010-1127 du 28 septembre 2010

Circulaire N°2011-018 du 31 janvier 2011.

Toute absence prévue doit être signalée par écrit au bureau de la vie scolaire avant la date effective de l'absence.

Toute absence imprévue doit être signalée le jour même par téléphone au bureau de la Vie Scolaire et être justifiée par écrit dès le retour de l'élève dans l'établissement (via le carnet de liaison ou sur papier libre).

Le contrôle des absences est effectué à chaque heure de cours sous la responsabilité des professeurs ou des surveillants.

En cas d'absence, les responsables légaux sont contactés immédiatement par tous moyens rapides.

Sans réponse à ce mode d'information rapide, un courrier est envoyé aux responsables de l'élève.

A partir de 4 demi-journées d'absence non justifiées ou sans raison valable, dans le mois, un signalement est envoyé à l'inspection d'Académie qui prend les mesures prévues par la loi N° 2010-1127 du 28 septembre 2010.

Un certificat médical sera exigé en cas de maladie contagieuse.

Les rendez-vous extérieurs non urgents (dentiste, médecin...) doivent être pris en dehors des heures de cours. Il en est de même pour les rendez-vous intérieurs (C.O.Psy, assistante sociale...).

2.1.1.2. RETARDS

Les retards perturbent la vie scolaire de l'élève lui-même et celle de ses camarades. En cas de retard, les élèves sont, à l'appréciation de la vie scolaire ou de la direction, conduits en permanence ou acceptés en cours après avoir fait viser leur carnet de correspondance. Les retards répétés ne peuvent être tolérés. En cas de retards répétés, la nature des sanctions sera arrêtée par le CPE en concertation avec le professeur principal de l'élève.

2.1.2. INCAPACITE D'EPS

Tout élève dans l'incapacité de pratiquer une activité physique doit fournir un certificat médical à l'infirmière qui remet à l'élève un document pour le professeur d'éducation physique et sportive. Elle en informe la vie scolaire. Le certificat médical ne dispense pas de la présence de l'élève en cours, mais seulement de la pratique physique. Le professeur jugera de garder l'élève en cours ou de l'envoyer en permanence après accord des services de la vie scolaire.

Les dispenses exceptionnelles doivent être visées par l'infirmière et/ou le professeur.

- si la dispense est acceptée, l'élève assiste au cours ou est envoyé en permanence.
- si la dispense est refusée, l'élève participe aux exercices.

2.1.3. LA PERMANENCE

La permanence est un lieu de travail. Elle accueille des élèves dont l'emploi du temps comporte une heure sans cours (permanence régulière) ou dont le professeur est absent et non remplacé. Une salle d'études en autonomie est accessible aux élèves de 3^{ème}. Le conseiller principal d'éducation en définit l'accès

Pendant la pause de midi, la possibilité de travailler en autonomie dans une salle d'études est offerte aux élèves de troisième à l'appréciation du conseiller principal d'éducation.

2.2. ETUDES

2.2.1. L'ORGANISATION ET EMPLOI DU TEMPS :

L'organisation des activités inscrites à l'emploi du temps initial peut être modifiée en cours d'année. Des activités ponctuelles peuvent être organisées à l'initiative du collège. Les déplacements de cours en raison de l'absence d'un professeur doivent faire l'objet d'une demande écrite auprès de Madame la principale adjointe après visa du professeur et du CPE.

Les options facultatives sont choisies par l'élève et sa famille à l'inscription. Ce choix entraîne une obligation permanente d'assistance pour l'année. A titre tout à fait exceptionnel, sur demande écrite des parents dûment justifiée, une demande de modification en cours d'année peut être examinée. La décision relève de la direction après avis de l'équipe pédagogique.

2.2.2. TRAVAIL PERSONNEL

Il est rappelé que la réussite de chaque élève est conditionnée en premier lieu par la qualité de son travail personnel en cours et hors des cours.

En cours, chacun doit permettre à autrui d'apprendre dans de bonnes conditions.

2.2.3. GESTION DE LA CLASSE ET MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES

Le professeur a autorité pour gérer l'organisation de la classe. Il place les élèves dans des conditions favorables de travail (enlèvement des manteaux, gants...) et organise le plan de classe.

Les tâches scolaires, le nombre et le rythme des travaux demandés sont définis par chaque professeur dans le cadre des activités pédagogiques.

L'accomplissement de ces tâches est une obligation au même titre que la présence aux cours. Les élèves sont tenus d'effectuer le travail scolaire dans les conditions et les délais fixés par les professeurs. La présence aux évaluations est obligatoire

En cas d'absence justifiée de l'élève à un contrôle, une épreuve de remplacement peut être mise en place en fonction des possibilités des services.

Tout devoir non rendu, toute absence à un devoir surveillé qui n'auraient pas été dûment justifiés ou dont la justification ne serait pas recevable entraînerait pour la matière et le trimestre concernés un traitement particulier du bulletin d'évaluation, à savoir :

- pas de moyenne portée pour la discipline,
- mention dans les observations des notes obtenues, des absences aux devoirs et du nombre de devoirs non rendus.

En considération des résultats et de la qualité du travail, le conseil de classe peut attribuer les félicitations, les encouragements et, en cas de manque grave concernant le travail scolaire ou le comportement, l'avertissement.

2.2.4. LIAISON AVEC LES PARENTS D'ELEVES

L'information des familles par l'établissement se fait par :

- le site du collège ;
- le carnet de correspondance ;
- le cahier de textes de classe numérique ;
- l'accès individualisé aux notes et relevé d'absences par le LCS
- les bulletins scolaires et relevés de notes du 1^{er} trimestre;
- les bulletins de compétences et le livret personnel de compétences
- les affichages et courriers ;
- les entretiens individuels sur rendez-vous et lors des rencontres parents-professeurs
- Les entretiens d'orientation en 3^{ème}
- les rencontres ou réunions collectives

Les associations de parents d'élèves représentent les parents dans les instances où leur présence est prévue par les textes. Elles disposent d'un droit d'expression au titre duquel elles peuvent distribuer des documents clairement identifiés comme provenant de l'association et respectant le principe de laïcité ainsi que la vie privée. Ces documents, portés à la connaissance du chef d'établissement permettent de faire connaître l'association et de rendre compte des travaux des instances dans lesquelles elle siège au collège.

2.2.5. MANUELS

Des manuels scolaires sont remis aux élèves dès la rentrée scolaire. Ces manuels doivent être couverts, maintenus en l'état et rendus en fin d'année. En cas de non restitution ou de manuels rendus endommagés, une facture sera adressée aux familles. Les montants sont votés au conseil d'administration.

2.2.6. FONCTIONNEMENT DU CDI :

Le C.D.I est un lieu de lecture, d'apprentissage et de recherche pour les élèves. Il implique de la part des élèves le calme, la propreté, le rangement et le respect des documents et des personnes.

Il est accessible à tous les élèves en présence d'un adulte. Pendant les heures de permanence, les élèves doivent d'abord s'inscrire au bureau de la Vie Scolaire avant de se rendre au CDI.

Les romans et documentaires sont prêtés gratuitement pour une durée de 15 jours. En cas de perte ou de dégradation importante, le livre devra être remplacé aux frais de la famille.

2.2.6.1. TENUE VESTIMENTAIRE EN EPS

En EPS, les élèves doivent se présenter avec leur tenue de sport.

Elle est composée obligatoirement d'un short ou d'un pantalon souple à taille élastique (survêtement, jogging) et d'une paire de chaussures de sport lacées, d'un maillot, d'un bonnet et d'une serviette de bain pour la natation. Pour les activités menées dans les salles spécialisées de Cormelles le Royal et sur le mur d'escalade, les élèves doivent impérativement apporter une paire de chaussures de sport réservées à ces activités.

Pour des raisons d'hygiène, il est demandé de réserver la tenue de sport aux activités d'E.P.S. et de se changer à la fin du cours.

2.2.7. L'UTILISATION DE L'INFORMATIQUE

L'utilisation des équipements et environnements informatiques (machines, réseaux, logiciels, Internet...) est régie par l'annexe « CHARTE D'UTILISATION DE L'INFORMATIQUE AU COLLEGE GUILLAUME DE NORMANDIE ».

2.2.8. ACCOMPAGNEMENT EDUCATIF

Conformément à la circulaire N°2007-115 du 13/07/2007, le collège Guillaume de Normandie met en place des activités « hors temps scolaire ».

Ces activités, organisées après les cours, le mercredi après-midi ou sur le temps de pause de midi sont accessibles aux élèves volontaires.

Elles concernent trois domaines :

- L'aide aux devoirs et leçons
- La pratique sportive
- La pratique artistique, culturelle ou linguistique.

L'autorisation parentale écrite est obligatoire pour participer aux activités. La participation aux activités implique un engagement de l'élève et de sa famille et le respect des règles et des conditions fixées par l'activité.

2.2.9. DEMI-PENSION

2.2.9.1. TARIFS DES PRESTATIONS

Une grille des tarifs est arrêtée annuellement par le conseil d'administration préalablement au vote du budget. Elle propose :

- Un tarif de demi-pension sur un forfait de 5 jours.
- Un tarif ticket élève.
- Un tarif hôte de passage
- Trois tarifs applicables aux commensaux suivant la catégorie d'appartenance.

Les familles peuvent bénéficier d'aides attribuées selon les ressources :

- Bourses départementales, nationales.
- Elles peuvent solliciter le fond social de l'établissement.

2.2.9.2. PRESTATION AU FORFAIT

Les forfaits sont payables chaque trimestre avec possibilité de payer en trois fois maximum. Les familles optent pour le forfait ou le ticket au repas au moment de l'inscription de l'élève. Ils peuvent modifier ce choix en fonction des emplois du temps jusqu'au 30 septembre suivant la rentrée scolaire, et ce par demande écrite uniquement.

2.2.9.3. REMISE D'ORDRE

Des remises d'un ordre peuvent être accordés aux élèves ayant choisi le forfait. Elles sont de deux sortes :

- Remise d'ordre de plein droit pour fermeture du service de demi-pension.
- Remise d'ordre accordée sur demande de la famille pour raison majeure dûment justifiée pour une durée supérieure à 7 jours. La justification de l'absence devra être produite.

2.2.10. CHANGEMENT DE REGIME

Chaque trimestre commencé est dû et ne peut faire l'objet d'un arrêt que pour raison majeure justifiée par écrit. Toute demande de changement de régime devra être faite 15 jours avant le début du nouveau trimestre.

2.2.11. FONCTIONNEMENT

Le passage à la cantine s'effectue suivant le planning établi par le conseiller principal d'éducation. Les commensaux peuvent accéder directement à la chaîne en s'intercalant de la façon suivante : 1 élève – 1 commensal.

Les horaires de l'intendance pour l'achat des tickets repas et du paiement de la demi-pension sont les suivantes :

Lundi - Mardi - Jeudi - Vendredi : 8h30 à 12h00
Mercredi : 8h30 à 12h30.

2.2.12. AIDES FINANCIERES

Tout ce qui concerne la gestion des bourses (instruction et versement) est traité au service de l'Intendance.

Pour les élèves demi-pensionnaires boursiers, le montant de la bourse est automatiquement déduit de la facture d'hébergement adressée à la famille.

Un fonds social existe au collège. Les familles peuvent déposer des demandes d'aide auprès de l'assistante sociale ou de la direction. Ces demandes sont étudiées par une commission qui se réunit régulièrement.

3. SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES

3.1. SECURITE

3.1.1. TENUE ET HYGIENE :

Un collège agréable à vivre et propre nécessite l'engagement de tous.

Pour des raisons d'hygiène, il est interdit de cracher par terre ou de jeter chewing-gums et autres déchets ailleurs que dans les poubelles, aussi bien à l'intérieur des locaux qu'à l'extérieur et aux abords immédiats du collège.

La consommation de nourriture ou de boissons est interdite dans toutes les salles en dehors d'organisation exceptionnelle de goûter sous la responsabilité des professeurs.

Le professeur peut demander aux élèves de retirer tout ce qui risque de blesser lors des activités d'EPS ou de manipulation en sciences : boucle d'oreille, bague, montre, piercing...

Les élèves doivent avoir une tenue correcte, compatible avec les apprentissages scolaires et respectant les principes de neutralité politique, idéologique et religieuse.

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

Le chef d'établissement organise un dialogue avec l'élève et/ou sa famille avant la mise en œuvre de toute procédure disciplinaire.

Les élèves doivent être équipés de cartables ou équivalents permettant le rangement ordonné et soigné des cahiers et manuels.

3.1.2. OBJETS PERSONNELS :

Il est vivement déconseillé aux élèves d'apporter des objets de valeur ou de l'argent au collège.

Des casiers non sécurisés sont mis, à la journée, à disposition des élèves demi-pensionnaires ainsi qu'un local-cartable. La fermeture se fait par un cadenas personnel qui devra être retiré chaque fin de semaine.

En dehors des arrivées et des départs des élèves suivant leur emploi du temps, de 12h 25 à 12h35 et de 13h35 à 13h45, les casiers ne sont pas accessibles.

Les objets trouvés sont à retirer au bureau des assistants d'éducation. A la fin de chaque année scolaire, l'établissement se débarrasse des objets non retirés.

Le « garage à vélos » n'est ni clos, ni gardé. Il est donc demandé d'utiliser des antivols.

3.1.3. SUBSTANCES ILLICITES OU TOXIQUES, OBJETS DANGEREUX.

En vertu des dispositions légales, l'usage du tabac et cigarettes est strictement interdit sur le site, aux abords immédiats du collège et au cours des différentes activités pédagogiques et éducatives organisées à l'extérieur du collège.

L'interdiction de fumer s'applique aux adultes dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ainsi que dans les espaces non couverts des EPLE.

La détention et la consommation d'alcool, de produits illicites ou pharmaceutiques sont interdites.

L'introduction et la détention d'armes et d'objets dangereux du type cutter, briquet, allumettes, crayon laser ou tout autre produit susceptible de représenter un danger pour l'individu ou la collectivité sont interdits .

La détention d'une arme blanche ou à feu, même factice ou tout objet ressemblant à une arme peut faire l'objet d'un signalement aux services de police et de justice. Ces objets dangereux ou illicites seront confisqués et remis aux responsables légaux ou déposés aux forces de police suivant les cas.

Ces interdictions valent pour toutes les activités organisées par le collège.

3.1.4. PREVENTION INCENDIE ET EVACUATION

En cas d'incendie ou d'exercice d'évacuation, les élèves et le personnel devront strictement suivre les consignes affichées dans les salles, couloirs et le restaurant scolaire.

Des exercices d'évacuation sont organisés périodiquement.

Tout déclenchement de l'alarme incendie ordonne une évacuation immédiate.

En cas de déclenchement abusif et non justifié de l'alarme incendie, des sanctions seront prises et peuvent donner lieu à un signalement auprès de la justice.

Les extincteurs ont vocation à assurer la sécurité de tous. Ils doivent rester en parfait état. Il est interdit de les manipuler.

3.1.5. ASSURANCE

Il est recommandé aux parents d'assurer leur enfant contre les accidents dont il pourrait être victime ou qu'il pourrait causer.

L'assurance responsabilité civile est obligatoire pour les sorties éducatives facultatives.

3.2. SANTE

3.2.1. ACCES A L'INFIRMERIE

Les élèves qui ont besoin de se rendre à l'infirmerie sur le temps des cours sont accompagnés. Le professeur renseigne le logiciel précisant les heures de départ et de retour de l'élève. L'infirmière délivre un billet à présenter au retour en classe.

Pendant les temps de récréation, les élèves peuvent se rendre à l'infirmerie après avoir retiré un coupon de « passage à l'infirmerie » à la vie scolaire.

3.2.2. SOINS ET URGENCES

Les élèves sous traitement médical fourniront un double de leur ordonnance à l'infirmière et déposeront obligatoirement leurs médicaments à l'infirmerie. Aucun médicament ne devra être conservé par l'élève. En cas d'absence de l'infirmière, l'élève doit s'adresser à la vie scolaire.

En cas d'urgence, l'infirmière prend en charge l'élève et fait appel au centre 15 qui décidera des suites à donner. Dans tous les cas les parents sont informés par le collège. En cas d'absence de l'infirmière, le protocole d'urgence (appel du 15) est assuré par un personnel du collège sous la responsabilité du chef d'établissement. Lorsque l'élève est évacué par ambulance, les frais restent à la charge des familles, qui se feront rembourser par leur assurance.

4. DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

4.1. PREAMBULE

En application de l'article L511-1 du Code de l'Education, les **obligations** des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches liées aux apprentissages ; elles incluent l'assiduité et le respect des règles de fonctionnement et de la vie collective des établissements.

Les élèves disposent par l'intermédiaire de leurs délégués du droit d'expression collective et du droit de réunion. Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui dans sa personnalité et dans sa conviction, et du devoir de chacun de n'user d'aucune violence.

4.2. LES DROITS DES ELEVES

4.2.1. DROIT DE REUNION ET D'EXPRESSION

Le droit de réunion des élèves s'exerce dans les conditions suivantes :

1. A l'initiative des délégués pour l'exercice de leurs fonctions ou d'un groupe d'élèves du collège pour des réunions contribuant à l'information des élèves ;
2. En dehors des heures de cours des participants ;
3. Après autorisation chef d'établissement, sur demande motivée des organisateurs. Il peut refuser si une réunion est de nature à porter atteinte au fonctionnement normal du collège ou à la sécurité des personnes et des biens.

Les élèves peuvent utiliser un panneau d'affichage mis à leur disposition sous réserve que les textes ou affiches soient tamponnés par le chef d'établissement.

L'exercice de ces libertés ne peut porter atteinte aux activités d'enseignement.

4.2.2. DROIT D'ASSOCIATION

Les élèves ont la possibilité d'adhérer librement à l'association sportive scolaire qui organise des entraînements et des compétitions par le biais de l'UNSS et au foyer socio-éducatif (F.S.E) moyennant une cotisation annuelle.

4.2.3. DROIT A LA PROTECTION

Chaque adulte du collège a un devoir d'aide, d'écoute et de protection.

Une cellule de veille se réunit régulièrement dans l'établissement. Tout adulte du collège est en mesure de saisir cette instance.

Chaque élève a le devoir de signaler aux adultes toute situation anormale pouvant mettre en danger les personnes.

4.3. LES OBLIGATIONS ET DEVOIRS

4.3.1. OBLIGATION D'ASSIDUITE

Les élèves ont une obligation d'assiduité.

Cette obligation consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement ainsi que les modalités de contrôle des connaissances.

Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier une partie du programme ou de se dispenser d'assister à un cours.

4.3.2. DEVOIR DE RESPECT ET DE TOLERANCE.

Chacun doit témoigner d'une attitude tolérante, respectueuse de la personnalité d'autrui, faire preuve de politesse et exclure toute forme de discrimination.

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements répréhensibles par la loi. Selon les cas, ils font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

4.4. LES MESURES DISCIPLINAIRES

Toute punition ou sanction a pour finalité de promouvoir une attitude responsable de l'élève et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience de ses actes. Elle est l'occasion de rappeler à l'élève le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en société.

Avant toute sanction, un échange a lieu avec l'élève qui permet d'entendre ses raisons ou arguments.

Toute sanction est graduée en fonction de la gravité du manquement, individuelle et motivée, fondée sur la preuve, le témoignage et/ou la reconnaissance par l'élève de son manquement.

Les procédures disciplinaires doivent respecter les principes généraux du droit :

- Ne peuvent être appliquées que les sanctions et les punitions prévues au règlement intérieur, dans le cadre défini par la loi.
- En vertu du principe du contradictoire, avant toute sanction, l'élève doit pouvoir faire entendre ses raisons et arguments
- En vertu du principe de proportionnalité, la sanction doit être graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle
- En vertu du principe d'individualisation des sanctions, les sanctions et punitions sont considérées de manière singulière. Les sanctions sont individuelles et ne peuvent en aucun cas être collective.

Une procédure disciplinaire sera engagée de façon systématique en cas de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ou en cas d'acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève.

Le conseil de discipline sera automatiquement saisi en cas de violence physique à l'égard d'un membre du personnel.

Toutes les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

Elles seront portées au registre des sanctions de l'établissement.

4.4.1. LES PUNITIONS SCOLAIRES.

Elles concernent certains manquements mineurs aux obligations des élèves, et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement :

Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants ; elles pourront également être prononcées sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative par le CPE ou les personnels de direction.

- Excuses orales ou écrites.
- Inscription sur le carnet de correspondance.
- Travaux d'utilité collective en rapport avec la faute
- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue.

- Retenue assortie d'un travail dans le cadre des horaires d'ouverture du collège. Toute retenue fait l'objet d'une information écrite au Chef d'Etablissement et à la famille.
- L'exclusion ponctuelle d'un cours : justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite au Conseiller Principal d'Education. Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève, d'un travail donné par le professeur et d'un entretien avec le professeur et le CPE à la suite de l'exclusion. Une notification d'exclusion ponctuelle de cours sera envoyée à la famille.

4.4.2. LES SANCTIONS :

Les sanctions relèvent du chef d'établissement.

Les sanctions concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Elles peuvent s'assortir de mesures de prévention, de réparation ou d'accompagnement.

Les sanctions sont les suivantes :

- l'avertissement notifié par le chef d'établissement
- Le blâme
- La mesure de responsabilisation. Cette sanction, limitée à 20h est subordonnée à l'accord des parents de l'élève mineur. Elle est effectuée en dehors de l'emploi du temps de l'élève, dans ou hors de l'établissement en partenariat avec des structures et associations de proximité
- La mesure de responsabilisation comme mesure alternative à une exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement ou du service de demi-pension. Cette sanction, limitée à 20H, est effectuée dans ou hors de l'établissement en partenariat avec des structures et associations de proximité. Cette mesure doit recueillir l'accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur.
- L'exclusion temporaire de la classe, ou de l'établissement, et/ ou de la demi-pension. Cette exclusion étant limitée à 8 jours.
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de la demi-pension prononcée par le conseil de discipline.

Toute sanction, hormis l'exclusion définitive, est effacée du dossier administratif de l'élève au bout d'un an. La mesure alternative est effacée si l'élève a respecté l'engagement écrit précisant les conditions de la mise en œuvre de ladite mesure.

4.4.3. DISPOSITIFS ALTERNATIFS ET D'ACCOMPAGNEMENT

4.4.3.1. LA COMMISSION EDUCATIVE

La commission éducative est destinée à favoriser le dialogue avec l'élève et à faciliter l'adoption de mesures éducatives personnalisées.

Elle entend les personnels, les élèves et les familles concernées. Son objectif est d'amener l'élève et sa famille à prendre conscience de la gravité de son attitude en formulant une mise en garde solennelle, suivie d'un engagement, et de proposer d'éventuelles mesures d'accompagnement (engagement écrit, contrat, fiche de suivi, tutorat...)

Composition :

- Chef d'établissement ou son adjoint
- Professeur principal de la classe
- 2 membres de l'équipe pédagogique
- CPE
- Un parent d'élève (si possible élu)
- L'élève et ses responsables légaux

Selon les cas :

D'autres professeurs de la classe de l'élève concerné, l'infirmière, l'assistante sociale, C.O.P, gestionnaire ou toute personne susceptible d'éclairer la commission peuvent être invités.

4.4.3.2. LES MESURES DE PREVENTION

Un suivi individualisé pourra être mis en place chaque fois qu'un contrat écrit pourra être passé avec l'élève et sa famille.

4.4.3.3. LES MESURES DE REPARATION

Des mesures de réparation peuvent être prononcées par le chef d'établissement en complément de toutes sanctions.

Dans ce cas l'élève peut être tenu de réaliser des travaux scolaires ou d'utilité collective.

Ces travaux peuvent consister à effectuer certaines tâches qui ont pour effet de réparer un dommage causé (notamment détérioration d'un bien de l'établissement ou appartenant à une personne). Ce travail doit avoir un caractère éducatif et ne doit comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante. Il requiert l'accord du responsable légal. En cas de refus, il sera fait application d'une sanction.

En application du Code civil, tout dommage causé à un bien, intentionnellement ou non, peut donner lieu à réparation financière sur présentation d'une facture adressée au responsable légal de l'élève auteur du dommage.

4.4.3.4. LES MESURES D'ENCOURAGEMENT

L'ensemble des membres de la communauté scolaire valorise les initiatives positives en matière de responsabilité et de solidarité : valorisation des actions dans les domaines citoyen, associatif, sportif et artistique.

Selon les cas, ces valorisations peuvent être évaluées et validées dans le cadre du socle commun de compétences.

4.4.3.5. INSTANCES ET PROCEDURES

Le chef d'établissement apprécie s'il y a lieu d'engager des poursuites disciplinaires à l'encontre d'un élève. Il convoque la commission éducative et le conseil de discipline qui peut en cas de besoin être délocalisé.

5. ELABORATION ET REVISION

Le règlement intérieur est élaboré par le chef d'établissement en collaboration avec le groupe de travail « Vie scolaire »

Tout membre du conseil d'administration peut proposer au chef d'établissement une demande de modification. Le conseil d'administration du 3^{ème} trimestre adopte le règlement intérieur éventuellement modifié pour application à la rentrée de septembre qui suit, sous réserve du contrôle réglementaire effectué par l'Inspection académique.